MC860

OKI
PRINTING SOLUTIONS

Guía del usuario

PRÓLOGO

Se han realizado todos los esfuerzos posibles para garantizar que la información de este documento sea completa y exacta y esté actualizada. El fabricante no asume ninguna responsabilidad por los resultados de errores que estén fuera de su control. El fabricante tampoco puede garantizar que los cambios realizados por otros fabricantes en software y equipos a los que se hace referencia en este manual no afectarán a la vigencia de la información contenida en él. La mención de productos de software fabricados por otras compañías no constituye necesariamente una aprobación por parte del fabricante.

Aunque se ha hecho todo lo posible para que este documento sea preciso y útil, no garantizamos en forma alguna, expresa o implícita, la precisión o integridad de la información contenida en el mismo.

Los controladores y manuales más actualizados se pueden encontrar en:
http://www.okiprintingsolutions.com

Copyright © 2008 Oki Europe Ltd. Reservados todos los derechos.

Oki , Oki Printing Solutions y Microline son marcas registradas de Oki Electric Industry Company, Ltd.

Muratec, el logotipo de Muratec y todos los nombres de productos Muratec incluidos en este documento son marcas comerciales de Muratec machinery, Ltd. y Muratec America, Inc.

Energy Star es una marca comercial de United States Environmental Protection Agency.

Microsoft, MS-DOS y Windows son marcas registradas de Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac y Mac OS son marcas registradas de Apple Computer.

Otros nombres de productos y marcas mencionados son marcas registradas o marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Como participante en el programa Energy Star, el fabricante ha comprobado que este producto cumple las directrices Energy Star sobre eficiencia energética.

Este producto cumple con las disposiciones de las directivas del Consejo 2004/108/EC (EMC), 2006/95/EC (LVD) y 1999/5/EC (R&TTE), según las enmiendas aplicables, relativas a la armonización de la legislación de los Estados miembro sobre la compatibilidad electromagnética, baja tensión y equipos terminales de radio y telecomunicaciones.

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE EMERGENCIA

Deberá tener cuidado con el polvo de tóner:

Si se produce una ingestión accidental, suministre pequeñas cantidades de agua fría y busque atención médica. NO intente provocar el vómito.

Si se inhala accidentalmente, traslade a la persona a un lugar abierto para que respire aire fresco. Acuda al médico.

Si se introduce en los ojos, enjuáguelos con abundante agua durante al menos 15 minutos, manteniendo abiertos los párpados. Acuda al médico.

Si se derrama, deberá tratarse con agua fría y jabón para evitar el riesgo de que se produzcan manchas en la piel o en las prendas.

FABRICANTE

Oki Data Corporation,
4-11-22 Shibaura, Minato-ku,
Tokio 108-8551,
Japón

IMPORTADOR PARA LA UE/REPRESENTANTE AUTORIZADO

Oki Europe Limited (que comercializa como Oki Printing Solutions)

Blays House
Wick Road
Egham
Surrey TW20 0HJ
Reino Unido

Para todas las consultas de tipo general, de soporte y ventas, póngase en contacto con el distribuidor local.

INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL

CONTENIDO

Prólogo 2

Primeros auxilios en caso de emergencia 3

Fabricante 3

Importador para la UE/representante autorizado 3

Información medioambiental 3

Contenido 4

Notas, precauciones y advertencias 7

Acerca de este manual 8
- Conjunto de documentación 8
- Utilización en línea 9
- Impresión de páginas 9

Introducción 10

Descripción general del MFP 12
- Vista frontal 12
- Vista trasera 13
- Panel de control 14
- Cambiar el idioma de la pantalla 16

Conceptos básicos 17
- Liberación de los bloqueos del escáner 17
- Modo de ahorro de energía 18
- Apagado 18
- Instalación de controladores y utilidades 18
  - Controladores Twain y de impresora 18
  - Controlador de fax 20
  - Configuration Tool 21
  - Utilidad Actkey 22
- Recomendaciones sobre el papel 23
  - Bandejas de casete 24
  - Bandeja multiuso 24
  - Apilador boca abajo 24
  - Apilador boca arriba 25
  - Unidad Dúplex 25
- Carga del papel 25
  - Bandejas de casete 25
  - Bandeja multiuso 27

Configuración del dispositivo 29
- Requisitos mínimos de configuración 29
- Información de preconfiguración 29
  - General 29
  - Configuración del fax 29
  - Configuración de la red 30
  - Características de las comunicaciones por Internet 31
- Configuración 33
  - ...desde la página web 33
  - ...desde la utilidad Configuration Tool 34
  - ...desde el panel de control 34
- Explicación de los protocolos de archivado 66
- Ajuste de la función de fax 69
  - Configuración inicial 69
  - Configuración avanzada 70

Control de acceso 75
Inicio de sesión 75
Cierre de sesión 75
Funcionamiento. 76
Carga de documento(s) 76
Colocación de documento(s) en el ADF 76
Colocación de documento(s) en el cristal 77
Copia 78
Funcionamiento básico 78
Funcionamiento avanzado 79
Envío por fax 83
Funcionamiento básico 83
Funcionamiento avanzado 84
Recepción de fax 95
Envío de un fax desde el PC 96
Importación y exportación de números de fax 99
Digitalización 100
Funcionamiento básico 100
Enviar digitalización por correo electr. 101
Enviar digitalización a memoria USB 105
Enviar digitalización a PC local 106
Enviar digitalización a PC de red 108
Enviar digitalización a un PC remoto 112
Funciones comunes a las operaciones de copia, fax y digitalización 114
Modo de digitalización continua 114
Programas de trabajo 115
Informes y listas 117
Mantenimiento 119
Duración prevista de consumibles 119
Datos para pedidos de consumibles 119
Sustitución de consumibles. 120
Sustitución del cartucho de tóner 120
Sustitución del tambor de imagen 124
Recambio de cinta de transporte: 127
Sustitución del fusor 131
Limpiar 134
...la carcasa de la unidad 134
...el ADF. 134
...el cristal para documentos. 135
...la pantalla táctil 136
...el cabezal del LED 136
Instalación de actualizaciones 138
Códigos de pedido 138
Ampliación de la memoria 138
Bandejas de papel adicionales y carcasa de almacenamiento 141
Inventario 141
Instalacíón 142
Configuración de las opciones de dispositivo del controlador. 145
Windows 145
Mac OS X 145
Localización de problemas 147
Eliminación de atascos de papel 147
En el ADF... 147
En la impresora... 148
Corrección de resultados de impresión no satisfactorios 155
Corrección de resultados de copia no satisfactorios 157
Lista de comprobación de problemas del fax. 158

Mensajes de información y de error 160
Especificaciones 174
Apéndice A - Desplazamiento y transporte 180
Desplazamiento del MFP 180
Transporte del MFP 182
Índice 186
Datos de contacto de Oki 187

NOTAS, PRECAUCIONES Y ADVERTENCIAS

NOTA
Una nota proporciona información adicional que complementa el texto principal.

PRECAUCIÓN:

Una precaución proporciona información adicional que, en caso de ser omitida, puede generar errores de funcionamiento o daños en el equipo.

ADVERTENCIA:

Una advertencia proporciona información adicional que, en caso de ser omitida, puede provocar riesgo de lesiones personales.

Para proteger su producto y asegurarse de que se aprovechan todas sus funcionalidades, este modelo se ha diseñado para utilizarse únicamente con cartuchos de tóner originales. Ningún otro cartucho de tóner funcionará, aunque se describa como "compatible" y, si lo hace, la calidad de impresión y el rendimiento del producto podrían verse negativamente afectados.

El uso de productos no originales puede invalidar la garantía.

Especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso. Todas las marcas comerciales confirmadas.

ACERCA DE ESTE MANUAL

NOTA
Las imágenes utilizadas en este manual pueden incluir funciones opcionales que el producto no tenga instaladas.

CONJUNTO DE DOCUMENTACIÓN

Esta guía forma parte del conjunto de documentación en línea e impresa que se facilita como ayuda para familiarizarse con el producto y aprovechar al máximo sus potentes funciones. A continuación, se resume la documentación de consulta que, salvo que se indique lo contrario, está incluida en el DVD de manuales:

> **Folleto sobre la seguridad de la instalación:** contiene información sobre el uso seguro del producto.

  Este documento en papel se suministra con el producto. Recomendamos su lectura antes de instalar el dispositivo.

> **Guía de configuración:** describe el modo de desembalar, conectar y poner en marcha el producto.

  Se trata de un documento en papel que se suministra con el producto.

> **Guía del usuario:** le ayuda a familiarizarse con el producto y a sacar el máximo provecho de sus múltiples funciones. También incluye las directrices para la solución de problemas y el mantenimiento para garantizar su máximo rendimiento. Además, ofrece información para agregar accesorios opcionales según la evolución de las necesidades de su impresora.

> **Guía de impresión:** le ayuda a familiarizarse con las múltiples funciones del software del controlador suministrado con el producto.

> **Guía de impresión de códigos de barras:** le ayuda a familiarizarse con la función de impresión de códigos de barras integrada.

> **Guía de seguridad:** le ayuda a familiarizarse con las funciones de seguridad del producto.

> **Guías de instalación:** vienen junto con los consumibles y los accesorios opcionales y en ellas se describe el modo de instalarlos.

  Se tratan de documentos en papel que se suministran con los consumibles y los accesorios opcionales.

> **Ayuda en línea:** información en línea a la que se puede acceder desde el controlador de la impresora y desde el software de utilidades.

UTILIZACIÓN EN LÍNEA

Esta guía está pensada para su lectura en pantalla mediante el programa Adobe Reader. Utilice las herramientas de navegación y visualización proporcionadas por Adobe Reader.

Este manual contiene muchas referencias cruzadas, que aparecen resaltadas como texto azul. Cuando se haga clic en una referencia cruzada, la pantalla pasará directamente a la parte del manual que contenga el material de referencia.

Mediante el botón de Adobe Reader puede retroceder directamente al lugar donde se encontraba anteriormente.

Puede tener acceso a la información que desee de dos formas:

> En la lista de marcadores situada a la izquierda de la pantalla, haga clic en el tema que le interese para ir a él. (Si los marcadores no están disponibles, utilice el "Contenido" en la página 4).

> En la lista de marcadores, haga clic en Índice para ir al índice. (Si los marcadores no están disponibles, utilice el "Contenido" en la página 4). Busque el término de interés en el índice ordenado alfabéticamente y haga clic en el número de página asociado para ir a la página que contiene el término.

IMPRESIÓN DE PÁGINAS

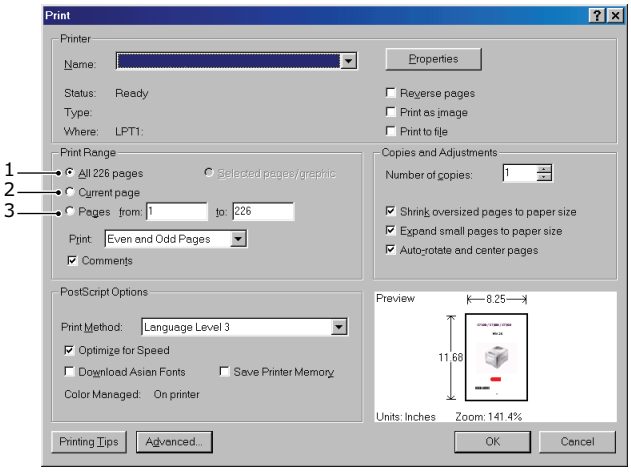
Puede imprimir todo el manual, páginas individuales o secciones. El procedimiento es:

1. En la barra de herramientas, seleccione **Archivo> Imprimir** (o pulse las teclas **Ctrl** + **P**).

2. Seleccione las páginas que desee imprimir:

(a) **Todas las páginas**, (1), para imprimir el manual completo.

(b) **Página actual**, (2), para imprimir la página que se está visualizando.



(c) **Páginas desde** y **hasta**, (3), para imprimir el rango de páginas que desee especificando los números de página.

(d) Haga clic en **Aceptar**.

INTRODUCCIÓN

Felicidades por su adquisición de este producto multifunción (MFP). Se ha diseñado con funciones avanzadas que le permiten obtener impresiones claras y con colores brillantes o páginas nítidas en blanco y negro a alta velocidad, en una amplia gama de soportes de impresión para oficina.

Con este MFP, puede digitalizar instantáneamente documentos de papel y enviar sus imágenes electrónicas a varios destinos, incluidas direcciones de correo electrónico, impresoras, servidores FTP o cualquier otro ordenador de la red. Este MFP también incluye una función de fax "walk-up" que le permite enviar sus documentos a un número de fax de destino al instante.

El MFP incluye las funciones siguientes:

- Tamaño compacto de escritorio A3
- Pantalla táctil fácil de utilizar en el escáner
- Función multitarea que permite digitalizar un trabajo mientras se imprime otro para garantizar una mayor productividad
- Copia digital: un panel de control intuitivo hace que la copia digital sea rápida y sencilla.
- Hasta 26 copias por minuto (A4LEF) a todo color en copia rápida.
- Hasta 34 copias por minuto (A4LEF) en blanco y negro, para copiar de forma rápida y eficaz todos los documentos de índole general que no requieran color.
- Resolución de copia de hasta 600 x 600 ppp (puntos por pulgada).
- Utilidad Actkey: permite al MFP recibir comandos de una tecla desde un ordenador localmente conectado ("pull scan").
- Enviar digitalización a correo electrónico: al estar conectado a una red Ethernet y a un servidor SMTP, este MFP permite transmitir documentos por correo electrónico a través de Internet. Con sólo tocar el botón de correo electrónico en pantalla y seleccionar las direcciones de correo electrónico de los destinatarios, primero se digitalizan los documentos y luego se convierten en un archivo de imagen que se transfiere a los destinatarios remotos en tan sólo unos minutos.
- Enviar digitalización a PC de red: permite enviar documentos digitalizados a un servidor o a una carpeta de archivos de un ordenador personal a través de una Intranet mediante el protocolo FTP (File Transfer Protocol, protocolo de transferencia de archivos), HTTP (Hypertext Transfer Protocol, protocolo de transferencia de hipertexto), CIFS (Common Internet File System, sistema de archivos comunes de Internet). La función de digitalización para archivado evita tener que utilizar el servidor de correo para gestionar elementos adjuntos de gran tamaño.
- Envío de varias páginas: con el alimentador automático de documentos (ADF), el MFP permite apilar documentos de hasta 50 páginas para que se digitalicen uno tras otro.
- Fax: gracias a un panel de control intuitivo, el envío por fax directo resulta rápido y sencillo.
- Transmisión y recepción de fax avanzadas, que incluye transmisiones retardadas, envío a varias ubicaciones, transmisión y recepción confidenciales y sondeo.
- Libreta de direcciones/administración de perfiles: proporciona una manera cómoda de gestionar todas las direcciones de correo electrónico, números de fax y perfiles (destinos de archivado). Sólo hay que escribir la dirección IP de la máquina en el campo Dirección del explorador para acceder a la página web del MFP. Esta página web permite crear hasta 500 direcciones de correo electrónico, 500 números de fax y 50 destinos de archivado para gestionar los documentos.

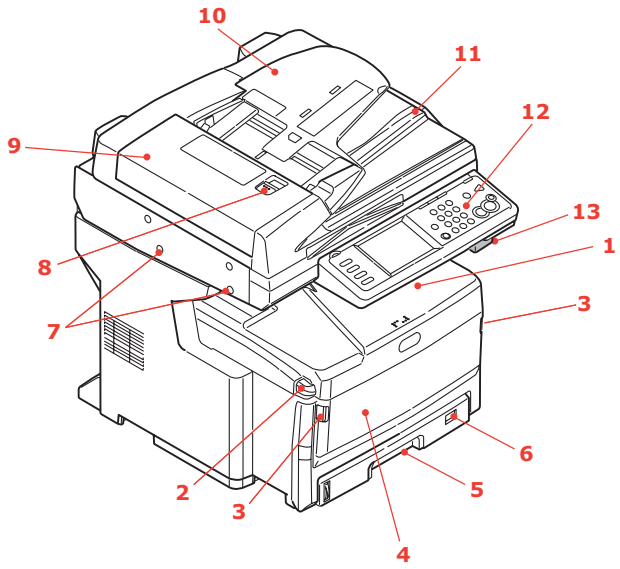
- La tecnología de multinivel ProQ2400 produce tonos y gradaciones de color más suaves para aportar calidad fotográfica a los documentos.
- Hasta 26 páginas por minuto a todo color, para la impresión rápida de impactantes presentaciones en color y otros documentos.
- Hasta 34 páginas por minuto en blanco y negro, para imprimir de forma rápida y eficaz todos los documentos de índole general que no requieran color.
- Resolución de impresión de 1200 x 600 ppp (puntos por pulgada) y ProQ2400 para obtener imágenes de alta calidad con el máximo detalle posible.
- Tecnología LED digital en color de una sola pasada, para procesar las páginas impresas a gran velocidad.
- Unidad de disco duro interna para almacenar plantillas, macros y fuentes descargables, y para intercalar automáticamente varias copias de documentos con varias páginas.
- Impresión dúplex (por las dos caras) automática para economizar papel y para la impresión compacta de documentos extensos.
- La utilidad Profile Assistant le permite descargar perfiles ICC en el disco duro.
- Modo de mejora de fotos Photo Enhance para mejorar las impresiones de imágenes fotográficas (sólo con el controlador PCL para Windows).
- Interfaz USB 2.0 de alta velocidad.
- La utilidad Template Manager para Windows permite diseñar e imprimir fácilmente tarjetas de visita, pancartas y etiquetas.
- "Pregunta a Oki": una función fácil de utilizar que proporciona un vínculo directo desde la pantalla del controlador de la impresora (aunque no siempre se muestra en esta guía) a un sitio Web dedicado específico para el modelo exacto que esté utilizando. Aquí encontrará todas las recomendaciones, ayuda y soporte que pueda necesitar para ayudarle a obtener los mejores resultados posibles con su impresora Oki.

También están disponibles las siguientes funciones opcionales:

- Memorial adicional, que permite imprimir páginas más complejas.
- Bandeja(s) de papel adicional(es) y carcasa de almacenamiento que permiten cargar más soportes minimizando así la intervención del operador, o distintos tipos de papel, como papel con membrete, otros tamaños de papel u otros soportes de impresión; elija entre una de estas dos configuraciones:
  - Una bandeja de papel adicional y una unidad de carcasa de almacenamiento larga para cargar 530 hojas más.
  - Dos bandejas de papel adicionales y una unidad de carcasa de almacenamiento corta para cargar 1.060 hojas más.

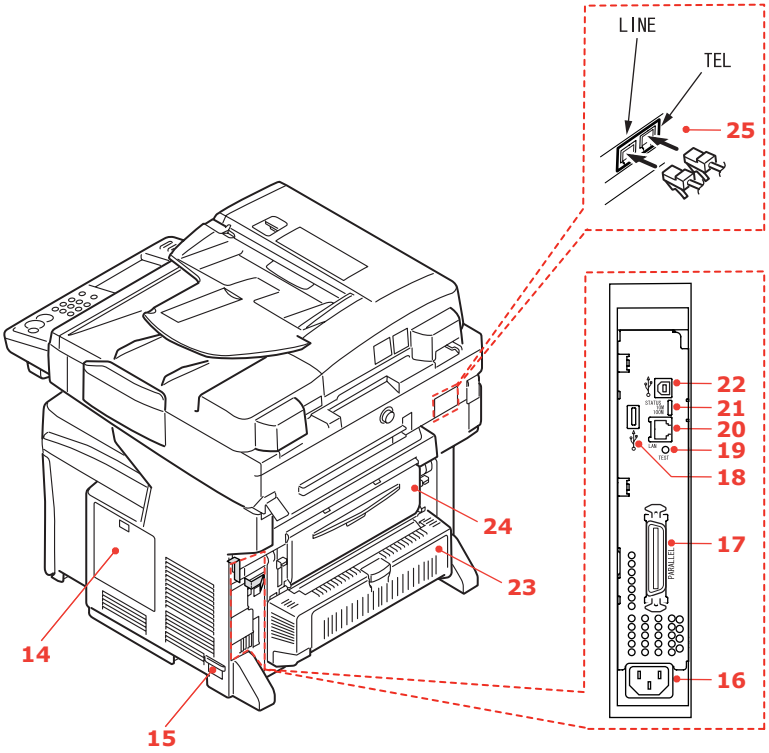
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MFP

VISTA FRONTAL



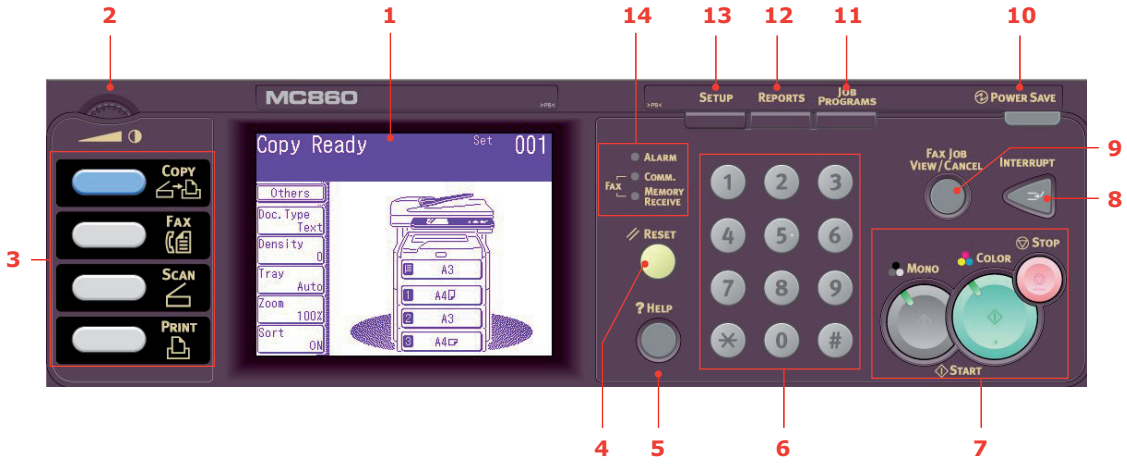
REF.	DESCRIPCIÓN
1.	**Apilador de salida, boca abajo** Punto estándar de salida de las copias impresas. Puede contener hasta 250 hojas de 80 g/m².
2.	**Botón de liberación de la cubierta superior** Presionar para abrir.
3.	**Asas de liberación de la bandeja multiuso** Tirar para abrir.
4.	**Alimentador para varios tamaños (se muestra cerrado)** Se utiliza para tipos de papel más pesado, sobres y otros soportes especiales. También para la alimentación manual de hojas sueltas, si es necesario. Puede contener hasta 100 hojas de papel de 80g/m².
5.	**Bandeja del papel** Bandeja de papel estándar. Puede contener hasta 300 hojas de papel de 80 g/m².
6.	**Dial de tamaño de papel** Ajustar al tamaño de papel cargado en la bandeja.
7.	**Bloqueos del escáner** Desbloquear el escáner antes de utilizarlo.
8.	**Botón de liberación de la cubierta del alimentador automático de documentos (ADF)** Levantar para abrir.
9.	**Unidad del ADF**
10.	**Bandeja de papel ADF** Admite hasta 50 hojas de papel de tamaño A4 o 25 horas de papel de tamaño A3.
11.	**Cubierta de documentos**
12.	**Panel del operador** Con pantalla táctil, LED de estado y botones del operador.
13.	**Palanca de liberación del escáner** Tire de la palanca de liberación hacia usted hasta que oiga un clic y después, levante con cuidado el escáner.

VISTA TRASERA

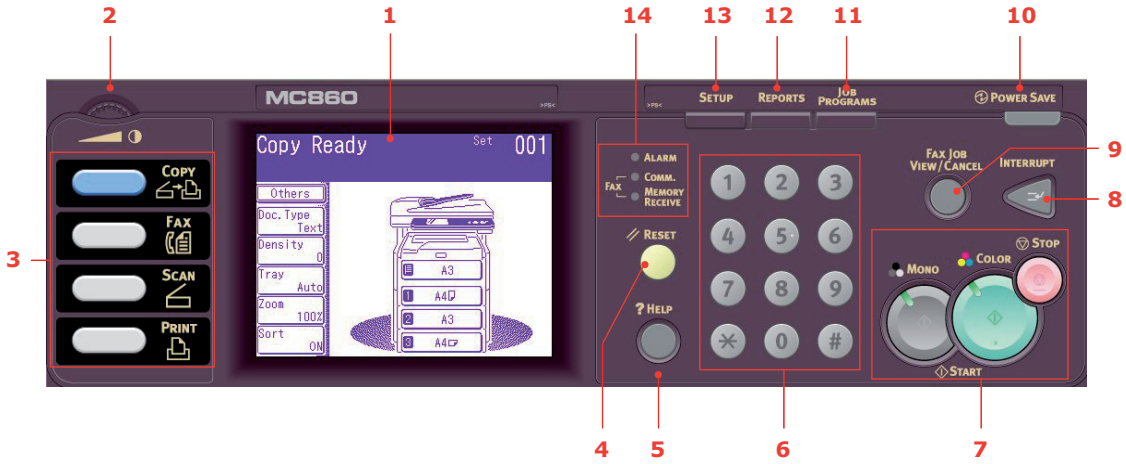


REF.	DESCRIPCIÓN
14.	**Panel de acceso** Permite acceder a la unidad de disco duro (HDD) e instalar memoria opcional.
15.	**Interruptor de encendido/apagado** Para ver más detalles, consulte "Apagado" en la página 18. Siga siempre el procedimiento correcto para asegurarse de que no se pierden datos del disco duro.
16.	**Toma de alimentación de CA**
17.	**Conector paralelo**
18.	**Conector USB (tipo A)**
19.	**Interruptor de prueba**
20.	**Conexión de red**
21.	**LED de estado**
22.	**Conexión USB (tipo B)**
23.	**Unidad Dúplex** Permite la impresión automática por las dos caras.
24.	**Apilador posterior, boca arriba** Esto se usa principalmente para soportes de impresión pesados. Cuando se utiliza en combinación con la bandeja multiuso, la trayectoria que recorre el papel a través del MFP es prácticamente recta. Esto evita que el papel se doble al pasar por las curvas de la trayectoria y permite utilizar soportes de hasta 200 g/m². Puede contener hasta 100 hojas de papel de 80g/m².
25.	**Conexión de línea** Toma para conectar el dispositivo de fax a la línea telefónica. **Conexión de teléfono** Toma para conectar un teléfono (si es necesario).

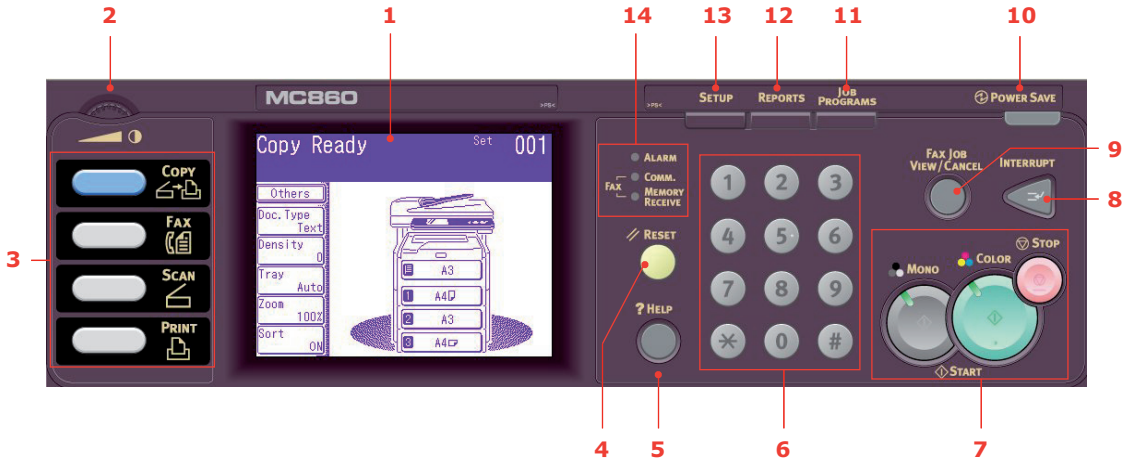
PANEL DE CONTROL



REF.	DESCRIPCIÓN
1.	**Pantalla táctil** Le permite realizar selecciones asociadas a las funciones de copia, fax y digitalización tocando la pantalla para pulsar botones seleccionados. Evite arañar la pantalla con objetos afilados o en punta como, por ejemplo, un bolígrafo, ya que puede influir negativamente en la presentación de los datos.
2.	**Dial de contraste** Le permite ajustar el contraste de la pantalla según se requiera.
3.	**Botones de funciones principales** **COPY**: Al pulsar este botón se selecciona el modo de copia en la pantalla táctil. Le permite controlar el proceso de copia por el cual los documentos que se van a copiar se digitalizan en el escáner (cristal para documentos o ADF) y las copias se imprimen automáticamente en la impresora. **FAX**: Al pulsar este botón, se selecciona el modo de transmisión de fax en la pantalla táctil. Esto le permite controlar el proceso por el cual se digitaliza un documento y después, se envían los datos digitalizados como un fax. **SCAN**: Al pulsar este botón, se obtiene acceso a diversos modos de envío en la pantalla táctil. Éstos le permiten seleccionar y controlar el proceso por el cual se digitaliza un documento y se envían los datos digitalizados: por correo electrónico como un archivo adjunto, a un PC local, un PC de red o un lápiz de memoria USB. También le permite establecer que un documento se digitalice desde un PC remoto. **PRINT**: Al pulsar este botón, se selecciona el modo de impresión en la pantalla táctil. Esto le permite seleccionar e imprimir un trabajo de impresión almacenado o encriptado. También le permite imprimir una lista de todas las impresiones recientes o ajustar el dispositivo en un estado "fuera de línea".
4.	**Botón RESET (Reiniciar)** Al pulsar este botón, se recuperan los valores predeterminados de una función seleccionada, aunque no se interrumpe ningún trabajo que ya esté en curso.
5.	**Botón HELP (Parar)** Al pulsar este botón cuando parpadea el LED verde, se muestra información de ayuda en la pantalla táctil.
6.	**Teclado** Utilice los botones numéricos para introducir, por ejemplo, el número de copias o un número de fax. Los botones ***** y **#** se utilizan para desplazarse por los menús de los sistemas de marcación por tonos, como el correo de voz (si tiene un teléfono conectado), o en códigos de servicio verticales.



REF.	DESCRIPCIÓN
7.	**Botones STOP/START** **STOP**: Al pulsar este botón, se interrumpe el proceso de copia o digitalización. **START**: > **MONO**: Al pulsar este botón, se inicia el proceso de copia, fax o digitalización en blanco y negro. > **COLOR**: Al pulsar este botón, se inicia el proceso de copia o digitalización en color. El LED verde se ilumina cuando puede realizarse la copia/digitalización; si el LED no se enciende, la función no está disponible, p. ej., sólo se ilumina el LED del botón MONO cuando se utiliza la función de fax (el fax en color no es posible).
8.	**INTERRUPT**: Al pulsar este botón, se activa o desactiva el modo de interrupción; su LED se enciende cuando el modo de interrupción está activado. Si se está imprimiendo un trabajo prolongado y necesita realizar una copia, utilice este botón para iniciar el modo de interrupción. Una vez que el trabajo de copia se haya completado, vuelva a pulsar el botón de interrupción para reanudar el trabajo de impresión original. Nota: puede interrumpir un trabajo de impresión o la impresión de un informe. No puede interrumpir un trabajo de copia o la impresión de un fax.
9.	**FAX JOB VIEW/CANCEL:** Este botón le permite ver la lista de transmisiones de fax y cancelar cualquiera de ellas que ya no se requiera. También le ofrece la opción de ver el historial. Consulte "Visualización/cancelación de trabajos de fax" en la página 95.
10.	**POWER SAVE:** Al pulsar este botón, se activa o desactiva el modo de ahorro de energía; su LED se enciende cuando el modo está activado. Si el dispositivo se ha ajustado en el modo de ahorro de energía según se indica con la pantalla táctil en negro y el LED iluminado, puede volver al modo normal pulsando el botón **POWER SAVE**.
11.	**JOB PROGRAMS:** Este botón le permite programar accesos directos a las operaciones más utilizadas. Por ejemplo, puede programarse un número de fax al que envíe documentos todos los días, de tal forma que pueda realizar esa operación con tan sólo pulsar un botón. Consulte "Programas de trabajo" en la página 115.
12.	**REPORTS:** Al pulsar este botón, se obtiene acceso a diversas opciones de informes en el teclado táctil, incluidas las opciones de informe de configuración e informe de información. Consulte "Informes y listas" en la página 117.
13.	**SETUP**: Al pulsar este botón, se obtiene acceso a diversas opciones de configuración en el teclado táctil, incluidos el menú de administrador, las opciones de perfiles y la configuración de libretas de direcciones.



REF.	DESCRIPCIÓN
14.	**Luces indicadoras** **ALARM**: El LED rojo se ilumina cuando se precisa la intervención del operador, p. ej., al producirse un atasco de papel. **COMM.**: El LED verde se ilumina para mostrar que hay en curso una comunicación de fax y el MFP está enviando un fax en ese momento. **MEMORY RECEIVE**: El LED verde se ilumina para mostrar que hay una comunicación de fax almacenada en la memoria del MFP.

CAMBIAR EL IDIOMA DE LA PANTALLA

El idioma predeterminado del MFP para los mensajes de la pantalla y para imprimir los informes es el inglés[1]. Si es necesario, este ajuste puede cambiarse con la utilidad Configuración del idioma del panel.

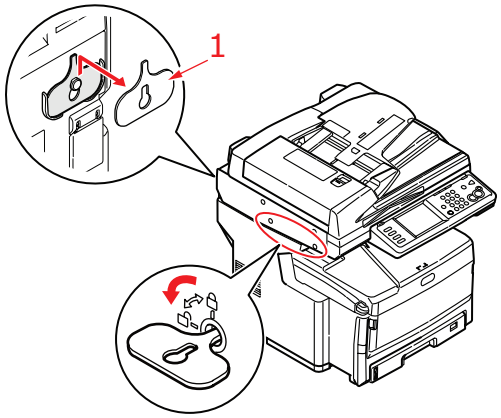
1. Para asegurarse de que su producto contenga las últimas actualizaciones de firmware, se recomienda descargar los archivos de idiomas de esta utilidad durante la configuración.

CONCEPTOS BÁSICOS

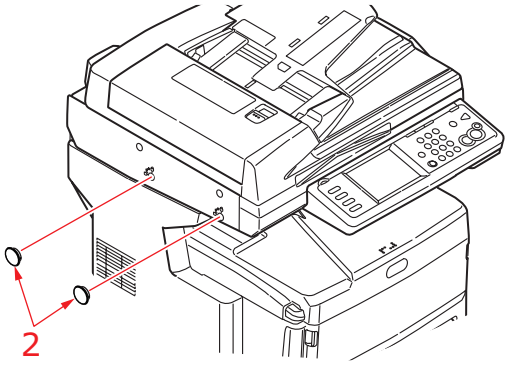
LIBERACIÓN DE LOS BLOQUEOS DEL ESCÁNER

PRECAUCIÓN

Compruebe que el escáner se encuentra en la posición UNLOCKED antes de utilizarlo.



1. Con la llave (1) suministrada, ajuste el escáner en la posición UNLOCKED.
2. Repita el paso 1 con el segundo bloqueo del escáner.
3. Coloque la llave (1) en el gancho situado en la parte posterior del escáner para no perderla.
4. Ajuste las clavijas (2) en las posiciones de bloqueo según se muestra en la imagen.



5. Encienda el MFP y desactive el modo de fijación de espejo:
   (a) Pulse el botón **Setup** del panel de control.
   (b) Toque el botón **Config. Admin** e introduzca la contraseña de administrador. Consulte "Información de preconfiguración" en la página 29.
   (c) Toque el botón **Usuario Instalar**.
   (d) Con el botón de flecha derecha, desplácese hasta **Modo Fijar Espejo**. Toque el botón **Modo Fijar Espejo** y siga las instrucciones de la pantalla para desbloquearlo.

MODO DE AHORRO DE ENERGÍA

Si no utiliza el MFP durante un rato, el dispositivo se ajustará en el modo de ahorro de energía para controlar su consumo energético. Para cancelar o iniciar el modo de ahorro de energía, pulse el botón **Power Save** del panel de control.

APAGADO

PRECAUCIÓN

No apague de repente el MFP, ya que éste podría sufrir daños. Siga siempre el procedimiento correcto para asegurarse de que no se pierden datos del disco duro.

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control.
2. Pulse el botón **Cierre**.
3. Pulse **Sí** para continuar.
4. Cuando se le indique, apague el dispositivo.

INSTALACIÓN DE CONTROLADORES Y UTILIDADES

El dispositivo se suministra con los siguientes controladores:

- Controlador TWAIN (utilizar sólo cuando se conecte al MFP a través de USB)
- Controlador de impresora: PCL5c, PCL 6, PostScript3
- Controlador de fax

NOTA
Mac OS X sólo utiliza el controlador PostScript3.

NOTA
Deberá iniciar sesión como administrador o como miembro del grupo de administradores para poder completar este proceso. Si el ordenador está conectado a una red, es posible que la configuración de la política de red también le impida completar este procedimiento.

CONTROLADORES TWAIN Y DE IMPRESORA

El controlador TWAIN se utiliza para la técnica "Pull Scanning", que consiste en iniciar una digitalización desde el ordenador a través de software. Este procedimiento se contrapone al "Push Scanning", donde la digitalización se inicia pulsando un botón del panel frontal del MFP. El controlador TWAIN sólo funciona a través de conexiones USB. Esto significa que no se puede controlar el escáner a través de la red desde el ordenador.

Existen dos formas diferentes de instalar los controladores TWAIN y de impresora:

1. Conectar primero la impresora y realizar una instalación de tipo "plug and play". En ese caso, deberá instalar primero el controlador TWAIN.
2. Antes de conectar la impresora, ejecutar primero el programa de instalación del controlador Oki desde el DVD-ROM. De esta forma, se instalarán los controladores de impresora y TWAIN (controlador de impresora escáner). Una vez que la impresora esté conectada y encendida, la instalación habrá finalizado.

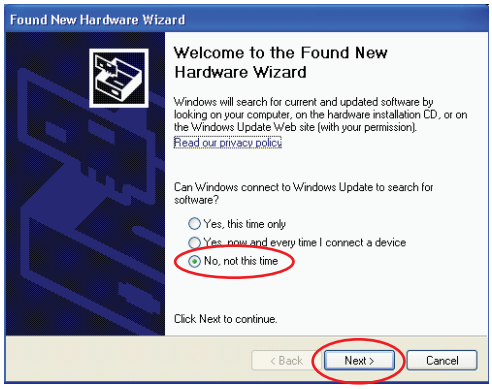
Instalación "plug and play"

El MFP es un "dispositivo dual": Windows lo considera un escáner y una impresora. Esto significa que cuando el MFP se conecta a un PC con un cable USB, se le pedirá que instale dos controladores diferentes; primero, el controlador TWAIN (impresora escáner) y después, el controlador de impresora.

1. Conecte la impresora a un puerto USB del ordenador.
2. Encienda la impresora.
3. Inserte el DVD de controladores y utilidades.

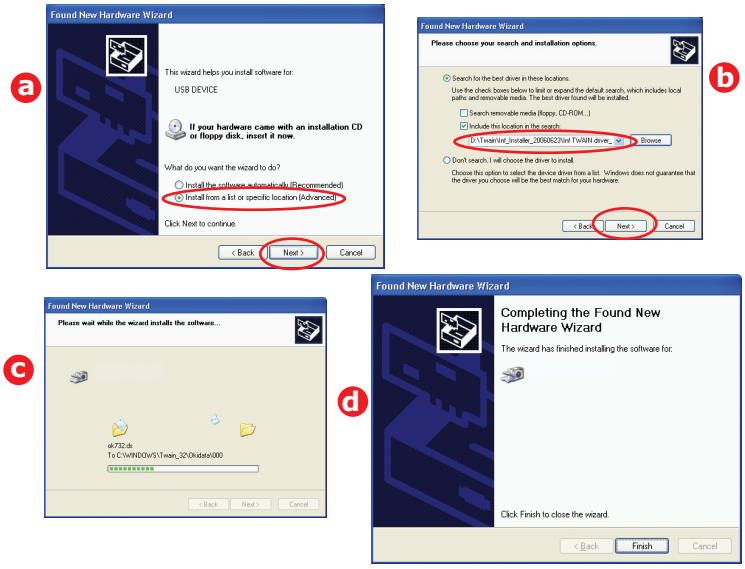
   Si el DVD se ejecuta automáticamente, cancele el cuadro de diálogo.

   Se mostrará el cuadro de diálogo "Se ha encontrado hardware nuevo".

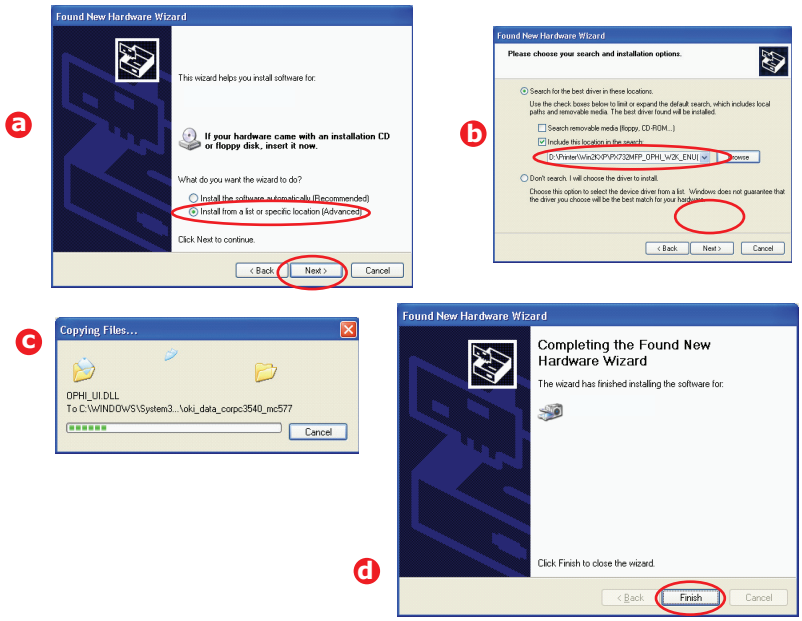

Found New Hardware Wizard
Welcome to the Found New Hardware Wizard
Windows will search for current and updated software by looking on your computer, on the hardware installation CD, or on the Windows Update Web site (with your permission).
Read our privacy policy
Can Windows connect to Windows Update to search for software?
Yes, this time only
Yes, now and every time I connect a device
No, not this time
Click Next to continue.
< Back
Next >
Cancel

   Si no aparece el cuadro de diálogo "Se ha encontrado hardware nuevo", compruebe que los cables USB y de alimentación están conectados correctamente y que la impresora está encendida.

4. Primero, instale el controlador Twain.


a
Found New Hardware Wizard
This wizard helps you install software for:
USB DEVICE
If your hardware came with an installation CD or floppy disk, insert it now.
What do you want the wizard to do?
Install from a list or specific location (Advanced)
Click Next to continue.
< Back
Next >
Cancel
b
Found New Hardware Wizard
Please choose your search and installation options.
Browse
c
Found New Hardware Wizard
Please wait while the wizard installs the software...
d
Found New Hardware Wizard
Completing the Found New Hardware Wizard
The wizard has finished installing the software for:
Click Finish to close the wizard.
< Back
Finish
Cancel

5. Después, instale el controlador de impresora.


a
Found New Hardware Wizard
This wizard helps you install software for:
If your hardware came with an installation CD or floppy disk, insert it now.
What do you want the wizard to do?
Install from a list or specific location (Advanced)
Click Next to continue.
< Back
Next >
Cancel
b
Found New Hardware Wizard
Please choose your search and installation options.
Search for the best driver in these locations.
Include this location in the search:
Browse
Don't search. I will choose the driver to install.
< Back
Next >
Cancel
c
Copying Files...
OPHL_UI.DLL
To C:\WINDOWS\System3...\oki_data_corpc3540_mc577
Cancel
d
Found New Hardware Wizard
Completing the Found New Hardware Wizard
The wizard has finished installing the software for:
Click Finish to close the wizard.
< Back
Finish
Cancel

CONTROLADOR DE FAX

El controlador de impresora fax le permite enviar faxes directamente desde el ordenador sin necesidad de imprimir primero el documento. Con el controlador de fax, se envían los datos de fax del ordenador al MFP y después, el MFP envía automáticamente el documento.

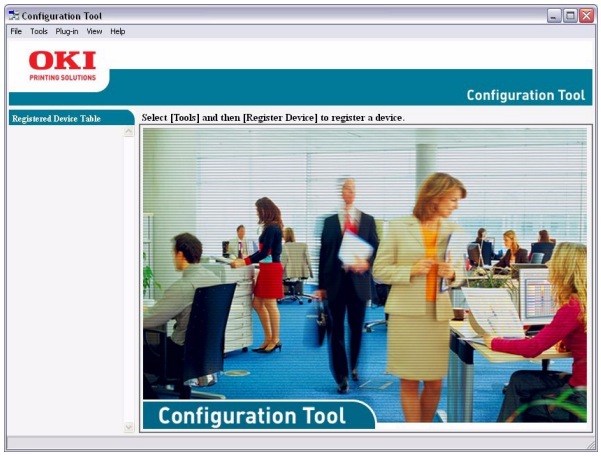
Instalación del controlador de impresora fax

Este controlador se instala con el asistente de instalación del controlador Oki.

CONFIGURATION TOOL

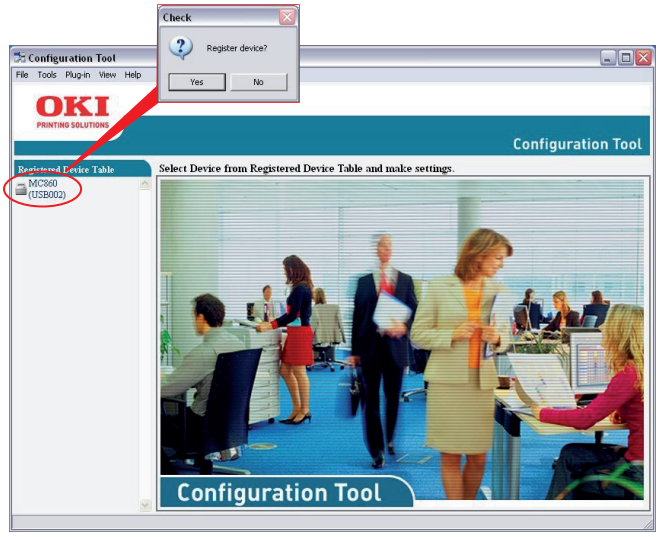
La instalación de la herramienta Configuration Tool es opcional y se incluye en el DVD de controladores y utilidades, en la carpeta Utilidades. Siga las instrucciones de la pantalla para completar la instalación de Configuration Tool.

Configuration Tool puede detectar dispositivos a través de conexiones de red o USB. Esta herramienta sólo detecta dispositivos MC860.



1. Para buscar e instalar dispositivos, seleccione **Herramientas > Registrar dispositivo**.

2. Seleccione el resultado de búsqueda necesario y cuando se le indique, haga clic en **Sí**.



Configuration Tool le permite configurar y gestionar el MFP. Consulte "Información de preconfiguración" en la página 29 para obtener instrucciones detalladas.

NOTA
Los ajustes de red, como la configuración de LDAP, no se pueden guardar en el MFP desde Configuration Tool. Para ese tipo de ajustes, utilice el panel del operador del MFP o la página web del MFP.

UTILIDAD ACTKEY

NOTA
La utilidad Actkey sólo funciona a través de conexiones USB.

La utilidad Actkey permite al MFP recibir comandos de una tecla desde un ordenador localmente conectado.

La instalación de la utilidad Actkey es opcional y se incluye en el DVD de controladores y utilidades, en la carpeta Utilidades.

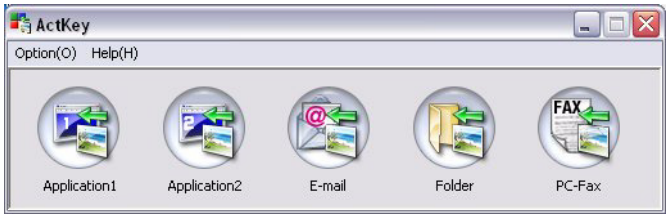
Para obtener información sobre el uso de la utilidad Actkey, consulte "Enviar digitalización a PC local" en la página 106.

Configuración de la utilidad Actkey

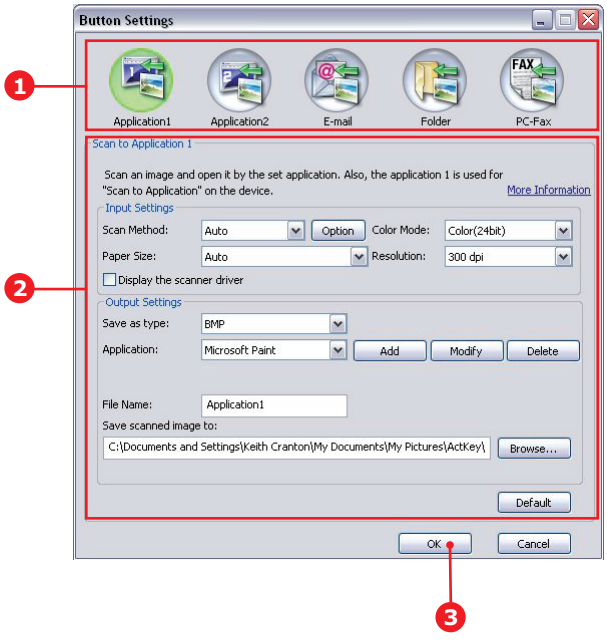
1. Instale la utilidad Actkey desde el DVD:

Al instalar la utilidad, aparecerá un icono "Actkey" en el escritorio.

2. Haga doble clic en este icono para abrir la consola Actkey.



3. Seleccione **Opciones > Configuración de los botones**. Se mostrará la siguiente pantalla.



4. Seleccione la función que desee configurar en la sección (1).
5. Configure los parámetros de esta función en la sección (2).
6. Cuando haya finalizado la configuración, pulse **OK** (3).

   La utilidad volverá a la consola Actkey.

RECOMENDACIONES SOBRE EL PAPEL

El MFP puede utilizar distintos soportes de impresión, incluida una amplia gama de gramajes y tamaños de papel, transparencias y sobres. En esta sección encontrará recomendaciones generales para elegir el soporte y explicaciones sobre cómo utilizar los distintos tipos.

Obtendrá el mayor rendimiento si utiliza un papel estándar de 75~90 g/m², diseñado para utilizarse en fotocopiadoras e impresoras láser. Un tipo de papel adecuado es el Color Copy de Mondi.

No se recomienda utilizar papel con mucho realce o con una textura muy áspera.

Puede utilizar papel preimpreso pero debe asegurarse de que la tinta no se corra al exponerla a las altas temperaturas que se producen en el fusor durante la impresión.

Los sobres no deben estar torcidos, ondulados ni deformados. Deben ser de tipo rectangular plano, con pegamento que permanezca intacto al someterlo a la presión del rodillo caliente del fusor que se emplea en este tipo de dispositivos. Los sobres con ventana no son adecuados.

Las transparencias deben ser del tipo diseñado para utilizarse en fotocopiadoras e impresoras láser. Recomendamos utilizar transparencias Oki (nº de ref. 01074101). En particular, evite el uso de transparencias de oficina diseñadas para escribir a mano con rotuladores. Este tipo de transparencias se funden con el calor del fusor y pueden causar daños.

Las etiquetas también deben ser del tipo recomendado para utilizar en fotocopiadoras e impresoras láser, en las que la hoja portadora base está totalmente cubierta por las etiquetas. Otros tipos de etiquetas pueden causar daños en la impresora si las etiquetas se desprenden durante el proceso de impresión. Un papel adecuado es el Avery White Laser Label, tipos 7162, 7664, 7666 (A4), o 5161 (Carta)

Se recomiendan las tarjetas de visita fabricadas por Oki (nº de pedido 09002985).

BANDEJAS DE CASETE

TAMAÑO	DIMENSIONES	PESO (G/M²)
A6	105 x 148 mm	Ligero 64-82 g/m² Medio 83-105 g/m² Pesado 106-128 g/m² Muy pesado 129-200 g/m² Nota: La bandeja 1 admite hasta 120g/m². > 176 g/m² - sólo bandeja multiuso.
A5 (sólo bandeja 1)	148 x 210 mm	
B5	182 x 257 mm	
Ejecutivo	184,2 x 266,7 mm	
A4	210 x 297 mm	
B4	250 x 353 mm	
A3	420 x 297 mm	
Carta	215,9 x 279,4 mm	
Oficio 13 pulg.	216 x 330 mm	
Oficio 13,5 pulg.	216 x 343 mm	
Oficio 14 pulg.	216 x 356 mm	

Si tiene el mismo papel cargado en otra bandeja (en la segunda o tercera bandeja, si dispone de ellas, o en la bandeja multiuso), puede hacer que el MFP cambie automáticamente a otra bandeja cuando se termine el papel de la bandeja actual. Si imprime desde aplicaciones de Windows, esta función se activa en los ajustes del controlador (consulte la Guía de impresión). Si imprime desde otros sistemas, esta función se activa en el menú Config. Papel (consulte "Config. Papel" en la página 36).

Si está instalada, la bandeja 2 (ó 3) se puede extraer y rellenar mientras el equipo recibe el papel de la bandeja 1. La bandeja 1 no se puede extraer mientras el equipo recibe papel de la bandeja 2 (ó 3), ya que partes de la bandeja 1 se utilizan para guiar el papel que se recibe de la bandeja 2 (ó 3).

BANDEJA MULTIUSO

La bandeja multiuso puede contener los mismos tamaños de soporte que las bandejas de casete, pero con un peso de hasta 200 g/m² (muy pesado). Si desea utilizar papel muy pesado, use el apilador de papel boca arriba (posterior). Esto permite que el recorrido del papel a través del MFP sea casi en línea recta.

La bandeja multiuso puede utilizar anchos de papel desde 100 mm y largos de hasta 1.200 mm (impresión de rótulos).

Para largos de papel de más de 431,8 mm, utilice papel de hasta 128 g/m² y el apilador de papel boca arriba (posterior).

Use la bandeja multiuso para imprimir sobres y transparencias. Puede cargar hasta 50 hojas de transparencias o 10 sobres a la vez; este número está sujeto a la profundidad máxima de apilado, que es de 10 mm.

Las transparencias o el papel con marcas de agua o con membrete deben cargarse con el lado que se desea imprimir hacia arriba y el borde superior hacia el MFP. No utilice la función dúplex (impresión por las dos caras).

APILADOR BOCA ABAJO

El apilador boca abajo, en la parte superior del MFP, admite un máximo de 250 hojas de papel estándar de 80 g/m² y puede utilizar papel de hasta 176 g/m². Las páginas impresas en orden de lectura (es decir, primero la página 1) se clasificarán en el mismo orden (es decir, la última página encima y hacia abajo).

APILADOR BOCA ARRIBA

Cuando necesite utilizar el apilador boca arriba de la parte posterior del MFP, ábralo y despliegue la extensión de la bandeja. Con esto, hará que el papel salga por este camino, independientemente de los ajustes del controlador.

El apilador boca arriba admite hasta 100 hojas de papel estándar de 80 g/m² y puede utilizar papel de hasta 200 g/m².

Use siempre este apilador y el alimentador para varios tamaños para papel de más de 176 g/m².

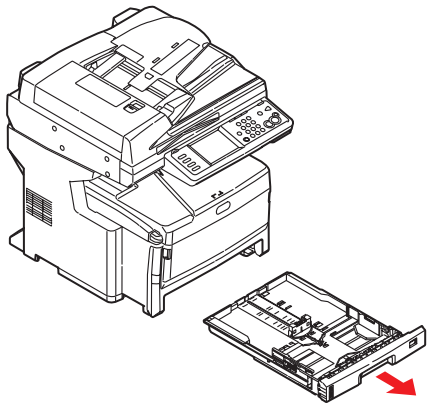
UNIDAD DÚPLEX

La unidad dúplex permite imprimir automáticamente por las dos caras, en los mismos tamaños de papel que la bandeja 2 (es decir, todos los tamaños de casete excepto A6), con gramajes de 64-105 g/m².

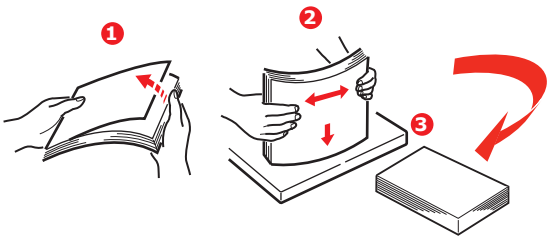
CARGA DEL PAPEL

BANDEJAS DE CASETE

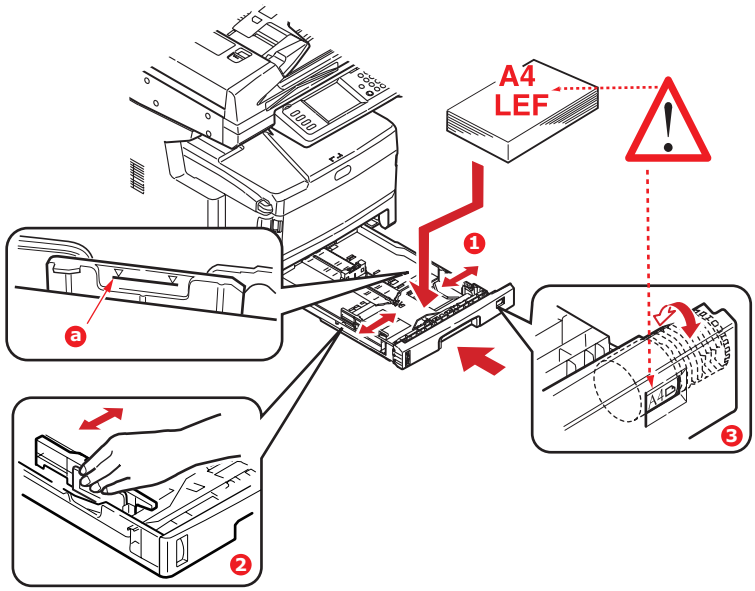
1. Retire la bandeja de papel del MFP.



2. Antes de cargar el papel, sóplelo por los bordes (1) y por el centro (2) para asegurarse de que todas las hojas estén sueltas y, a continuación, golpee los bordes de la pila contra una superficie plana para alinearlos de nuevo (3).



3. Cargue papel con la alimentación por el borde largo (LEF) (para papel de carta con membrete, boca abajo con el extremo superior hacia la parte derecha del MFP) (1) hasta la marca (a).



4. Ajuste el tope posterior y las guías de papel (2) al tamaño de papel que va a utilizar.

NOTA
Para papel A6, extraiga las guías de papel y vuelva a instalarlas en la posición A6.

PRECAUCIÓN

IMPORTANTE: Ajuste el dial de tamaño de papel (3) en el tamaño y la orientación del papel que se va a utilizar (A4 LEF en el ejemplo anterior).

Para evitar atascos de papel:

> No deje ningún espacio entre el papel y las guías, ni entre el papel y el tope posterior.

> No llene demasiado la bandeja de papel. La capacidad de la bandeja depende del tipo de papel.

> No cargue papel que no esté en buenas condiciones.

> No cargue a la vez documentos de distintos tipos o tamaños.

> Cierre suavemente la bandeja de papel.

> No extraiga la bandeja de papel durante la impresión (excepto en los casos que se indican a continuación en relación con la segunda bandeja).

NOTA

> *Si tiene dos bandejas y está imprimiendo desde la primera (bandeja superior), puede sacar la segunda bandeja (inferior) durante la impresión para cargarla. Sin embargo, si está imprimiendo desde la segunda bandeja, no extraiga la primera bandeja. Esto provocaría un atasco de papel.*

> *Para imprimir "boca abajo", asegúrese de que el apilador boca arriba (posterior) está cerrado (el papel sale por la parte superior del MFP). La capacidad de apilado es de aproximadamente 250 hojas, dependiendo del gramaje del papel.*

> *Para imprimir "boca arriba", asegúrese de que el apilador boca arriba (posterior) está abierto y de que el soporte del papel está completamente extendido. El papel se apila en orden inverso y la capacidad de la bandeja es de unas 100 hojas, dependiendo del gramaje del papel.*

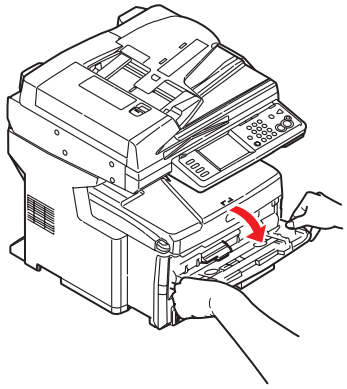
> *Utilice siempre el apilador boca arriba (posterior) para papel pesado (cartulina, etc.)*

PRECAUCIÓN

No abra ni cierre la salida de papel posterior durante la impresión, ya que podría provocar un atasco de papel.

BANDEJA MULTIUSO

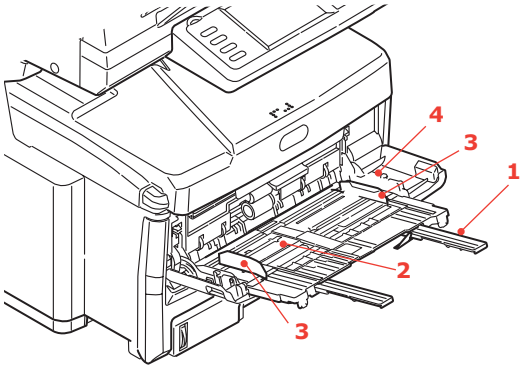
1. Abra la bandeja multiuso.



2. Extraiga los soportes de papel (1).

3. Presione suavemente hacia abajo la plataforma del papel (2) para comprobar que está bien sujeta.

4. Cargue el papel y ajuste las guías (3) hasta el tamaño del papel que vaya a utilizar.



> Para imprimir por una sola cara en papel con membrete, cargue el papel en la bandeja multiuso con el lado preimpreso hacia arriba y el borde superior hacia el MFP.

> Para imprimir por las dos caras (dúplex) en papel con membrete, cargue el papel con el lado preimpreso hacia abajo y el borde superior hacia fuera del MFP.

> Los sobres deben cargarse boca arriba, con el borde superior hacia la izquierda y el lado corto hacia el MFP. No seleccione la impresión dúplex con sobres.

> No supere la capacidad de papel (aproximadamente 100 hojas o 10 sobres). La profundidad máxima de apilado es de 10 mm.

5. Presione el botón de sujeción de la bandeja (4) hacia dentro para soltar la plataforma del papel, de forma que el papel se levante y quede sujeto en su sitio.

6. Ajuste el tamaño de papel correcto para la bandeja multiuso en el menú **Config. Papel**. Consulte "Config. Papel" en la página 36.

CONFIGURACIÓN DEL DISPOSITIVO...

REQUISITOS MÍNIMOS DE CONFIGURACIÓN

Para sacar el máximo provecho del MFP, se debe realizar la siguiente configuración:

Para enviar faxes:

Una conexión de línea telefónica PSTN.

Para enviar mensajes de correo electrónico:

- Red TCP/IP
- Un servidor SMTP y un servidor POP3 (opcional).

Para archivar los documentos por intranet

- Entorno de protocolos FTP, HTTP o CIFS.
- Servidor Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Mac OS X, HTTP o FTP.

INFORMACIÓN DE PRECONFIGURACIÓN

GENERAL

Asegúrese de que dispone de los números de PIN/permiso relevantes antes de empezar.

Las contraseñas y PIN predeterminados de fábrica son:

Administrador	aaaaaa
PIN	000000
Red (página web)	usuario: admin
	contraseña: aaaaaa

NOTA
El mantenimiento y el cambio del PIN y la contraseña de administrador serán realizados por el administrador del sistema.

CONFIGURACIÓN DEL FAX

El MFP deberá estar configurado correctamente para poder utilizar el fax. Los siguientes parámetros **deben** configurarse antes de utilizar la función de fax:

- Zona horaria
- Fecha y hora

Consulte "Configuración inicial" en la página 69 para obtener más detalles.

NOTA
Si ha ejecutado el programa de instalación del controlador Oki desde el DVD-ROM, es posible que ya haya configurado la zona horaria, la fecha y la hora a través de la utilidad Configuración del idioma del panel.

CONFIGURACIÓN DE LA RED

El MFP también debe configurarse correctamente en la red para que pueda realizar las funciones de envío de digitalización por correo electrónico y envío de digitalización a FTP. Para que los demás dispositivos de la red encuentren el MFP en la misma, se deben configurar los siguientes parámetros de red.

1. Ajuste de dirección IP:
2. Dirección IP: . . .
3. Máscara de subred:. . .
4. IP de puerta de enlace:. . .
5. Servidor DNS:. . .
6. Servidor SMTP:. . .
7. Puerto SMTP:25
8. Servidor POP3: . . .
9. Puerto POP3:110

Explicación:

1. Ajuste de dirección IP:

   Seleccione Auto para obtener las direcciones IP, de subred y de puerta de enlace automáticamente del servidor DHCP. Después de cambiar el ajuste de Manual a Auto, el MFP reiniciará automáticamente la tarjeta de red.

2. Dirección IP:

   La dirección IP (Internet Protocol, protocolo de Internet) asignada a la máquina por el administrador de la red.

3. Máscara de subred:

   La dirección de la máscara de red asignada por el administrador de la red.

4. IP de puerta de enlace:

   La dirección IP de puerta de enlace asignada por el administrador de la red.

5. Servidor SMTP:

   La dirección IP del servidor de correo SMTP asignada por el administrador de la red.

6. Puerto SMTP:

   El número del puerto del servidor de correo SMTP.

7. Servidor DNS:

   La dirección IP del servidor DNS asignada por el administrador de red.

8. Servidor POP3:

   La dirección IP del servidor POP3.

9. Puerto POP3

   El número del puerto del servidor POP3.

Introduzca el nombre del DNS, o la IP y el número de puerto del servidor POP3 si desea que el servidor de correo solicite la autenticación POP3, antes de enviar mensajes de correo electrónico desde la máquina.

NOTA
También deberá configurar los detalles de "Definir desde" para permitir el envío de correo electrónico.

NOTA

1. *Servidor DHCP: Con DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol, protocolo de configuración de host dinámico), se puede dar automáticamente una dirección IP a un host cada vez que se conecta a una red, facilitando de este modo la gestión de direcciones IP a los administradores. Si el servidor DHCP está disponible en su red, no necesitará introducir la información de TCP/IP, máscara de subred, puerta de enlace y DNS. Esta información se proporcionará automáticamente al MFP.*
2. *Dirección IP: Una dirección IP (Internet Protocol, protocolo de Internet) identifica exclusivamente una conexión de host a una red IP. El administrador del sistema o el diseñador de la red asignan las direcciones IP. La dirección IP tiene dos partes, una identifica la red y la otra identifica su nodo. La dirección IP se suele escribir mediante cuatro números separados por puntos. Cada número está comprendido entre 0 y 255. Por ejemplo, 10.1.30.186 podría ser una dirección IP.*
3. *SMTP: (Simple Mail Transfer Protocol, protocolo simple de transferencia de correo) es el protocolo de comunicación principal que se utiliza para enviar y recibir correo electrónico por Internet.*
4. *DNS: (Domain Name System, sistema de nombres de dominio). El servidor DNS identifica los hosts mediante nombres en lugar de direcciones IP. Si hay un servidor DNS disponible en su red, puede introducir el nombre del dominio en lugar de los dígitos de los servidores SMTP o POP3, como Pegasus.com.tw en lugar de 120.3.2.23.*
5. *POP3: POP3 es el Post Office Protocol 3 (protocolo de oficina de correos 3) más reciente; se trata de un servicio que almacena y sirve los mensajes de correo electrónico a varias máquinas cliente que no estén conectadas a Internet las 24 horas del día. Los mensajes se mantienen en POP3 hasta que se inicia la sesión.*

CARACTERÍSTICAS DE LAS COMUNICACIONES POR INTERNET

Enviar digitalización por correo electr.

El MFP permite enviar los documentos digitalizados a las direcciones de correo electrónico de la red. En primer lugar, el documento se digitaliza y se convierte a un formato de archivo PDF, JPEG, TIFF o XPS estándar y después, se transmite simultáneamente a los destinatarios remotos en forma de archivo adjunto de un mensaje de correo electrónico.

Cuando envía un mensaje de correo electrónico utilizando este MFP, utiliza SMTP para transferir los mensajes salientes al servidor de correo SMTP y, a continuación, envía estos mensajes a los destinatarios a través de Internet.

Enviar digitalización a PC de red

A través de la intranet mediante FTP (File Transfer Protocol, protocolo de transferencia de archivos), HTTP (Hypertext Transfer Protocol, protocolo de transferencia de hipertexto) o CIFS (Common Internet File System, sistema de archivos comunes de Internet). El MFP permite guardar directamente los documentos digitalizados en un servidor concreto o un PC de la red con un formato de archivo PDF, JPEG, TIFF, o XPS estándar.

CIFS es el sistema para compartir archivos de Microsoft Windows. Lo extraordinario de esta función de archivado es que permite que todos los usuarios de la empresa compartan una máquina y envíen los documentos a cada carpeta de archivos de un servidor concreto o de un ordenador.

El administrador del sistema debe definir los siguientes destinos o configuraciones antes de que se pueda utilizar el MFP para distribuir documentos digitalizados por la red.

- Parámetros de red y de correo electrónico: define los parámetros de los protocolos TCP/IP, SMTP y POP3 para enviar el documento digitalizado a las direcciones de correo electrónico.
- Destinos de archivado: define los protocolos y destinos para enviar el documento digitalizado a los servidores FTP, la web o cualquier ordenador de la red.

  Para obtener más información sobre los protocolos de archivado, consulte "Explicación de los protocolos de archivado" en la página 66.

NOTA

1. *si el administrador del sistema ha elegido DHCP, entonces se proporcionará automáticamente la dirección IP de TCP/IP, la puerta de enlace, la máscara de subred y el servidor DNS.*
2. *Cuando se instala el MFP por primera vez, se recomienda que el administrador mantenga la configuración predeterminada del sistema. La configuración se puede personalizar posteriormente, cuando se esté familiarizado con el funcionamiento.*

CONFIGURACIÓN

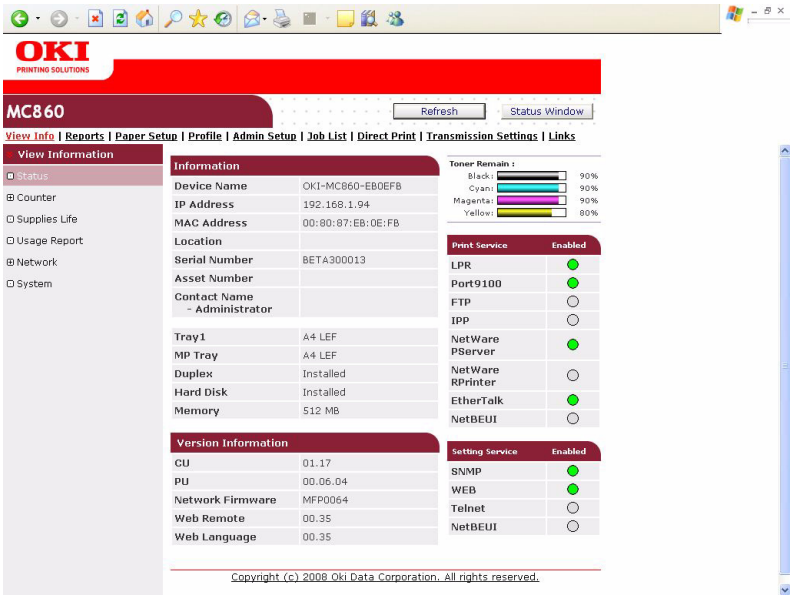
Se ofrecen varias opciones de configuración que le permiten cambiar los ajustes del escáner, el fax y la impresora para adaptarlos a sus propias necesidades. Existen tres métodos de configuración del MFP:

1. Desde la página web del MFP.
2. Desde la utilidad Configuration Tool del MFP.
3. Desde el panel de control del MFP.

Sólo para fines ilustrativos, se muestran las opciones de configuración a las que se accede a través del panel de control.

...DESDE LA PÁGINA WEB

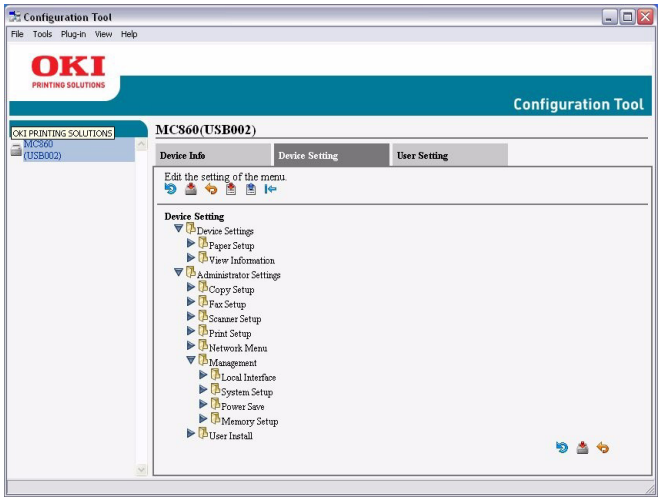
Escriba la dirección IP del MFP en el campo URL del explorador y, a continuación, pulse **Intro**. Se mostrará la página web del MFP. Por ejemplo: http://192.168.1.94



NOTA
La configuración del administrador se bloquea mediante una contraseña. Consulte "Información de preconfiguración" en la página 29.

...DESDE LA UTILIDAD CONFIGURATION TOOL

Si aún no ha instalado la herramienta Configuration Tool del MFP, hágalo según se describe en "Configuration Tool" en la página 21.



NOTA
La configuración del administrador se bloquea mediante una contraseña. Consulte "Información de preconfiguración" en la página 29.

...DESDE EL PANEL DE CONTROL

Pulse el botón **SETUP** del panel de control.

NOTA
*La opción **Config. Admin** está bloqueada mediante una contraseña. Consulte "Información de preconfiguración" en la página 29.*

Libreta direcciones

FUNCIÓN	OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Administrador	Entra/Editar	Utilice el teclado en pantalla para introducir y asignar una dirección de correo electrónico en la lista. **Nota**: máx. de 500 direcciones
	Anular	Seleccione una dirección de correo electrónico para eliminarla de la lista.
	Anular y Ordenar	Seleccione una dirección de correo electrónico para eliminarla de la lista. **Nota**: Los números de la lista se desplazarán hacia arriba para reemplazar a la dirección eliminada.
	Insertar	Seleccione un número. **Nota**: Al insertar una dirección, cambiará el número de entradas de la lista.
	Grupo	Seleccione el número de grupo que desee editar. **Nota**: máx. de 32 grupos.
Llamada Abrev.	Entra/Editar	Utilice el teclado en pantalla para introducir y asignar un número de llamada abreviada en la lista. **Nota**: máx. de 500 entradas de llamada abreviada
	Anular	Seleccione un número de llamada abreviada para eliminarlo de la lista.
	Anular y Ordenar	Seleccione un número de llamada abreviada para eliminarlo de la lista. **Nota**: Los números de la lista se desplazarán hacia arriba para reemplazar al número eliminado.
	Insertar	Seleccione un número. **Nota**: Al insertar un número, cambiará el número de entradas de la lista.
	Grupo	Seleccione el número de grupo que desee editar. **Nota**: máx. de 32 grupos.

Config. Papel

NOTA
*En el menú Tipo Media, **no** utilice el ajuste Reciclado. Si va a cargar soporte reciclado, elija el ajuste Normal.*

FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
Bandeja n (donde n indica la bandeja)	Tamaño del papel	**Casete Tamaño**, Personaliz	Establece el papel de la bandeja n.
	Personalizado	***Bandeja 1:*** Ancho: 105~**210**~297mm Longitud: 148~**297**~431mm ***Bandejas 2 y 3:*** Ancho: 148~**210**~297mm Longitud: 182~**297**~431mm	Introduzca el ancho y la longitud del papel. **Nota**: Sólo disponible si Tamaño Papel se ha ajustado en Personaliz.
	Tipo de papel	***Bandeja 1:*** **Normal**, Encabezado, Bond, Reciclado, Basto, Satinado ***Bandejas 2 y 3:*** **Normal**, Encabezado, Bond, Reciclado, Cartulina, Basto, Satinado	Seleccione el tipo de soporte cargado en esta bandeja. Esto ayudará al MFP a ajustar sus parámetros de funcionamiento internos, como la velocidad del motor y la temperatura del fusor, al tipo de soporte que se va a utilizar. Por ejemplo, para papel con membrete, se utilizará una temperatura del fusor ligeramente menor, para que no se corra la tinta. **Nota**: **No** utilice el ajuste Reciclado. Si va a cargar soporte reciclado, elija el ajuste Normal. **Nota**: La copia y la recepción de fax sólo tendrán lugar cuando se defina que la bandeja seleccionada (o una de las bandejas si Tray Selection (Selección de bandeja) está ajustado en "Auto") contiene soporte de tipo Normal.
	Peso del papel	***Bandeja 1:*** **Ligero**, Medio, Pesado ***Bandejas 2 y 3:*** **Ligero**, Medio, Pesado, Ultra Pesado	Ajusta el MFP al gramaje de papel cargado en esta bandeja.

FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
Bandeja multiuso	Tamaño del papel	A3, A4, **A4LEF**, A5, A6, B4, B5, B5LEF, Legal 14, Legal 13.5, Legal 13, Carta, Carta LEF, Ejecutivo, Personaliz, COM-10, DL, C5, C4	Seleccione el tamaño del papel que se utilizará desde la bandeja multiuso.
	Personalizado	Ancho: 64~**210**~297mm Longitud: 105~**297**~1200mm	Introduzca el ancho y la longitud del papel. Tenga en cuenta que se pueden utilizar soportes de hasta 1.200 mm de largo desde la bandeja multiuso para imprimir rótulos.
	Tipo de papel	**Normal**, Encabezado, Transparencia, Etiquetas, Bond, Reciclado, Cartulina, Basto, Satinado	Seleccione el tipo de papel que se utilizará en la bandeja multiuso, para que el MFP pueda ajustar sus parámetros internos según corresponda para el tipo de soporte seleccionado. **Nota**: **No** utilice el ajuste Reciclado. Si va a cargar soporte reciclado, elija el ajuste Normal.
	Peso del papel	**Ligero**, Medio, Pesado, Ultra Pesado	Seleccione el gramaje del papel que se utilizará desde la bandeja multiuso.
Elige Band.	Fax	***Bandejas 1, 2 y 3:*** APAG, ENC.(*), **ENC.** ***Bandeja multiuso:*** **APAG**, ENC.(*), ENC.	Fax: Ajuste la bandeja para la recepción de fax. Uso de bandeja, prioridad otorgada a las bandejas ajustadas en ENC.(*), y después, en ENC. Si la bandeja está ajustada en APAG, no se utilizará. La impresión de fax sólo tendrá lugar cuando se defina que la bandeja seleccionada contiene soporte de tipo Normal.
	Copia	***Bandeja 1:*** APAG, **ENC.(*)**, ENC. ***Bandejas 2 y 3:*** APAG, ENC.(*), **ENC.** ***Bandeja multiuso:*** **APAG**, ENC.(*), ENC.	Copia: Ajuste la bandeja para los trabajos de copia. Si Tray Selection (Selección de bandeja) está ajustado en "Auto": Uso de bandeja, prioridad otorgada a las bandejas ajustadas en ENC. y después, en ENC.(*). Si la bandeja está ajustada en APAG, no se utilizará. La copia sólo tendrá lugar cuando se defina que la bandeja seleccionada (o una de las bandejas si Tray Selection (Selección de bandeja) está ajustado en "Auto") contiene soporte de tipo Normal.

Guardar Config.Doc.

FUNCIÓN	OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Guardar	Boletín Buzón Doc.	Seleccione Boletín Buzón Doc. Pueden registrarse hasta 20 buzones de código F. Pueden almacenarse hasta 30 documentos en un buzón.
Anular	Boletín Buzón Doc.	Seleccione Boletín Buzón Doc. para eliminar.
Imprimir	Código-F Doc.	Seleccione un documento de la lista o seleccione la opción para imprimir todos los documentos almacenados.
	Doc. Reserv.Trs.	

Perfil

FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
Entra/Editar	NombrePerfil	**Definido por el usuario**	Seleccione el número de perfil para registrar/editar. Utilice el teclado en pantalla para introducir el nombre de perfil requerido.
	Protocolo	**CIFS**, FTP, HTTP	Seleccione el protocolo requerido. **Nota**: Si se selecciona CIFS, Codificar Comunicación mostrará el valor predeterminado Ninguno.
	URL Destino	**Definido por el usuario**	Utilice el teclado en pantalla para introducir la dirección URL de destino requerida.
	Num.Puerto	00001 ~ **00445** ~ 65535	Utilice las teclas de flechas para seleccionar el número de puerto deseado. **Nota**: el número de puerto se actualiza automáticamente al seleccionarse el tipo de protocolo.
	Modo PASV	**APAG**, ENC.	Sólo disponible cuando se utiliza el protocolo FTP.
	Nombre Usuario	**Definido por el usuario**	Utilice el teclado en pantalla para introducir el nombre de usuario requerido.
	Contr.	**Definido por el usuario**	Utilice el teclado en pantalla para introducir la contraseña requerida.
	Codificar Comunicación	FTP: **Ninguno**, Implícito, Explícito HTTP: **Ninguno**, HTTPS, STARTTLS	No disponible cuando se utiliza el protocolo CIFS.
	Archivo	**Definido por el usuario**	Utilice el teclado en pantalla para introducir un nombre de archivo adecuado.

FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
Entra/Editar (cont.)	Tipo Doc.	Tipo Doc.: Texto, **Texto&foto**, Foto Fondo discreto: **Auto**, APAG, 1(Bajo), 2, 3, 4, 5(Alto), sTHR	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento. Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se imprima. Utilice Fondo discreto cuando copie documentos impresos por ambas caras (por ejemplo, periódicos). Esta función elimina las imágenes y los caracteres invertidos.
	100%	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajustar Densidad Oscuro: Mejora la nitidez y el color de la imagen. Claro: Reduce el tono y el color.
	Resolución	75ppp, 100ppp, 150ppp, **200ppp**, 300ppp, 400ppp, 600ppp	Le permite seleccionar la resolución adecuada. Cuanto mayor sea la resolución, mayor será el tamaño del archivo.
	Scan Size	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (SEF), B5, B5 (SEF), A5, A5 (SEF), Carta, Carta (SEF), Tabloide, Legal 14, H.LTR	Le permite seleccionar el tamaño de digitalización.
	Escala de grises	**APAG**, ENC.	Seleccione **ENC.** para imprimir en escala de grises o en blanco y negro.
	Tam.Arch.	Color: **PDF**, TIFF, JPEG, XPS Mono(Escala de grises): **PDF**, TIFF, JPEG, XPS Mono (Binario): **PDF**, TIFF	Seleccione el formato de archivo adecuado.
	Ratio de Compresión	Color: Alto, Medio, **Bajo** Mono(Escala de grises): Alto, Medio, **Bajo** Mono (Binario): **Alto (G4)**, Medio (G3), Crudo	Seleccione el nivel de compresión adecuado. Cuanto mayor sea la compresión, mayor será el tamaño del archivo.
	Borrar Borde	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: **05**-50mm
	Borrado Centro	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: **01**-50mm
	Contraste	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste. Alto: Mejora el brillo Bajo: Reduce el brillo

FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
Entra/Editar (cont.)	Tono	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ajuste el equilibrio de R/G. [G]: Mejora el verde [R]: Mejora el rojo
	Saturación	[Bajo] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Alto]	Ajuste la saturación. Alto: Mejora la nitidez de la imagen Bajo: Reduce el tono
	RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste de RGB.
Anular	Sí, No		Seleccione el número de perfil para eliminar. Pulse **Sí** para confirmar o **No** para cancelar.

Ver Información

FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN
Cuenta impresión	Muestra el recuento de impresiones desde todas las bandejas disponibles. Muestra el número de impresiones de tamaño A4/ carta en color y en blanco y negro.
Escáner	Muestra el número de páginas digitalizadas desde la platina y el ADF.
Estado Consumibles	Muestra información sobre el estado de los consumibles.
Sistema	Muestra información del sistema. 1. Núm.Serie. 2. Núm.Propiedad 3. Núm.Lote. 4. Versión de CU 5. Versión de PU 6. Versión SIP 7. Versión Escáner 8. Memoria total 9. Memoria Flash
Red	Muestra la información de red: 1. Dirección IPv4 2. Máscara Subred 3. Dirección Puerta Enlace 4. Dirección MAC 5. Versión Prog. NIC

Config. admin.

NOTA
*La opción **Config. Admin** está bloqueada mediante una contraseña. Consulte "Información de preconfiguración" en la página 29.*

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Copia Config.	Ajustes P.Defecto	Tipo Doc.	Tipo Doc.: Texto, **Texto&foto**, Foto, Extra fino Fondo discreto: **Auto**, APAG, 1(Bajo), 2, 3, 4, 5(Alto), sTHR	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento. Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se imprima. Utilice Fondo discreto cuando copie documentos impresos por ambas caras (por ejemplo, periódicos). Esta función elimina las imágenes y los caracteres invertidos.
		100%	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajustar Densidad Oscuro: Mejora la nitidez y el color de la imagen. Claro: Reduce el tono y el color.
		Zoom	Auto, **100%**	Especifique la opción de zoom.
		Ordenar	APAG, **ENC.**	Especifique cómo hacer los trabajos de copias múltiples y de páginas múltiples.
		Margen	**APAG**, ENC.	Ajuste el margen superior e izquierdo con los botones de flecha. Rango de entrada frontal y posterior: -25~**0**~+25mm
		Borrar Borde	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: **05**-50mm
		BorrCentr.	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: **01**-50mm
		CopiaDupl.	MétodoCopiar: **APAG**, 1->2 caras, 2->2 caras, 2->1 cara Orientación Doc.: Binding **Der.&Izq.**, Tope	Le permite definir la impresión a una cara o a dos, así como la orientación de la encuadernación.
		Mixed Size	**APAG**, ENC.	Le permite cargar originales del mismo ancho pero de diferente longitud en el ADF. Cuando está activado, el ajuste de la bandeja se realiza de forma automática, no se puede especificar una bandeja manualmente.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Copia Config. (cont.)	Ajustes P.Defecto (cont.)	Scan Size	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (SEF), B5, B5 (SEF), A5, A5 (SEF), Carta, Carta (SEF), Tabloide, Legal 14, H.LTR	Le permite seleccionar el tamaño de digitalización.
		Cont.Escán	**APAG**, ENC.	Le permite seguir digitalizando más documentos. Le permite generar un solo trabajo de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales.
		Contraste	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste. Alto: Mejora el brillo Bajo: Reduce el brillo
		Tono	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ajuste el equilibrio de R/G. [G]: Mejora el verde [R]: Mejora el rojo
		Saturación	[Bajo] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Alto]	Ajuste la saturación. Alto: Mejora la nitidez de la imagen Bajo: Reduce el tono
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste de RGB.
Configuración del fax	Ajustes P.Defecto	Tipo Doc.	**Normal**, Fino, Ext-Fino, Foto, Fondo	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento.
		100%	+Claro, Claro, **Normal**, Oscuro, +Oscuro	Ajustar Densidad +Oscuro: Mejora la nitidez y el color de la imagen. +Claro: Reduce el tono y el color.
		Scan Size	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (SEF), B5 (SEF), A5 (SEF), Carta, Carta (SEF), Tabloide, Legal 14, H.LTR	Le permite seleccionar el tamaño de digitalización.
		Cont.Escán	**APAG**, ENC.	Le permite seguir digitalizando más documentos. Le permite generar un solo trabajo de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales.
		TTI	APAG, **ENC.**	ENC. añade la identificación de terminal de transmisión (TTI) al encabezado del fax transmitido.
		Informe de MCF	**APAG**, ENC.	Si está activado, el resultado de la transmisión se imprimirá cada vez.
		Trs.Mem.	APAG, **ENC.**	Ajusta el modo de transmisión a Trs.Mem. (ENC.) o TRS.Tiempo-Real (APAG).

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Fax Config. (cont.)	Buzó Código-F	Entra/Editar	Buzón Seguro	Buzón Seguro: los datos recibidos no se pueden imprimir sin introducir el código ID (para documentos secretos). Utilice el teclado numérico para introducir la subdirección y el código ID (introduzca un código ID de 4 dígitos). También puede introducir un nombre de buzón, una contraseña y especificar el tiempo de espera para su buzón seguro.
			Buzón Boletín	Buzón Boletín: Permite transmitir/ recibir documentos a/del boletín. También puede introducir un nombre de buzón, una contraseña, activar las opciones REC.protegido, Auto Imprimir, SobreEscribe, Anular Doc. TRS y especificar un código ID de cuatro dígitos.
		Anular		Seleccione el número de buzón para eliminar y pulse Sí para confirmar la eliminación. Si va a eliminar una entrada de buzón seguro, introduzca el código ID de 4 dígitos y pulse Sí para confirmar la eliminación.
	Config. Seguridad	Comprob.ID.TRS	**APAG**, ENC.	Compruebe y haga coincidir los cuatro últimos dígitos de los números de fax de destino con los números registrados en el destino. Si está ajustado en ENC., el MFP sólo realizará el envío cuando dichos números coincidan.
		Comprob.destino emisión	APAG, **ENC.**	Se mostrará la pantalla de confirmación de número de fax antes de enviar el fax.
		Confir.Marcac.	**APAG**, ENC.	Cuando está ajustado en ENC., se le pedirá que vuelva a introducir el número de fax de destino. El fax sólo se enviará cuando los dos números coincidan.
	Auto Imprimir informe	Parámetro	**APAG**, ENC.	Active o desactive la impresión automática del informe.
		Hora impresión	**APAG**, ENC.	Cuando esté ajustado en **ENC.**, introduzca la hora con las teclas de flecha o el teclado. El informe se imprimirá a la hora especificada cada día.
	Otros Config's	# de reintentos	00~**02**~15 Veces	Ajuste el número de intentos de rellamada.
		Intervalo reintentos	0~**1**~5 Min	Ajuste el intervalo de tiempo entre los intentos de rellamada.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Fax Config. (cont.)	Otros Config's (cont.)	Bloqueo Fax Basura	Ajuste: **APAG**, Modo1, Modo2, Modo3	Puede evitar la recepción de faxes innecesarios. Modo1: Rechaza el fax procedente de un número no registrado en la libreta de direcciones. Modo2: Rechaza el fax procedente de un número registrado en la lista de rechazo. Modo3: Rechaza el fax procedente de un número no registrado en la libreta de direcciones o registrado en la lista de rechazo.
			Entra/Editar	Seleccione una lista y registre o edite un número en la lista de rechazo. **Nota**: introduzca los cuatro últimos dígitos del número de fax. **Nota**: sólo disponible si se ha seleccionado el Modo2 o el Modo3. **Nota**: máx. de 50 entradas.
			Anular	Seleccione un número de la lista y elimínelo.
		Respuesta al Timbre	00~**02**~10 Veces	Introduzca el número de tonos necesarios antes de recibir un fax entrante.
		Duración Pausa Marcac.	00~**02**~10 Segundos	Introduzca la duración de pausa requerida.
		Alta Resolución	**400ppp**, 600ppp	Seleccione la resolución.
		Ratio reduc. Rec.	**Auto**, 100%	Seleccione el índice de reducción de rec.
		Margen Reduc.	00~**24**~85 mm	Seleccione el margen de reducción.
		Rotar Trs.	APAG, **ENC.**	Active o desactive la rotación de la imagen de fax. Condición: sólo disponible si se ha seleccionado A4 LEF o Carta LEF.
		Modo ECM	APAG, **ENC.**	El modo de corrección de errores (ECM) detecta y corrige automáticamente los errores en el proceso de transmisión de fax originados a veces por el ruido de la línea telefónica.
		PreFijo	**Definido por el usuario**	Introduzca el prefijo de marcado requerido (si está conectado a través de una PBX, deberá introducir un prefijo para obtener una conexión de línea externa). **Nota**: máx. de 40 dígitos.
		Marca horaria Rec.	**APAG**, ENC.	Ajústelo en ENC. si desea que se imprima la marca horaria en los faxes entrantes.
		Imprimir mensaje Error	APAG, **ENC.**	Si está activado, cuando se produzca un error de transmisión, se notificará el contenido del error.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. Escáner	Ajustes P.Defecto	Tipo Doc.	Tipo Doc.: **Texto**, Texto&Foto, Foto, Extra Fino Fondo discreto: **Auto**, APAG, 1(Bajo), 2, 3, 4, 5(Alto), sTHR	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento. Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se imprima. Utilice Fondo discreto cuando copie documentos impresos por ambas caras (por ejemplo, periódicos). Esta función elimina las imágenes y los caracteres invertidos.
		100%	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajustar Densidad Oscuro: Mejora la nitidez y el color de la imagen. Claro: Reduce el tono y el color.
		Resolución	75ppp, 100ppp, 150ppp, **200ppp**, 300ppp, 400ppp, 600ppp	Le permite seleccionar la resolución adecuada. Cuanto mayor sea la resolución, mayor será el tamaño del archivo.
		Scan Size	**Auto**, A3, B4, A4(LEF), A4, B5(LEF), B5, A5(LEF), A5, Carta(LEF), Carta, Tabloide, Legal 14, H.LTR	Le permite seleccionar el tamaño de papel para que coincida con el tamaño del documento.
		Cont.Escán	**APAG**, ENC.	Le permite seguir digitalizando más documentos. Le permite generar un solo trabajo de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales.
		Dirección	Borde Izq., **Borde Tope**	Especifique la orientación del borde anterior del documento en el ADF o en el cristal para documentos.
		Escala de grises	**APAG**, ENC.	Seleccione **ENC.** para imprimir en escala de grises o en blanco y negro.
		Tam.Arch.	Color: **PDF**, TIFF, JPEG, XPS Mono(Escala de grises): **PDF**, TIFF, JPEG, XPS Mono (Binario): **PDF**, TIFF	Seleccione el formato de archivo adecuado.
		ComprsRt	Color: Alto, Medio, **Bajo** Mono(Escala de grises): Alto, Medio, **Bajo** Mono (Binario): **Alto (G4)**, Medio (G3), Crudo	Seleccione el nivel de compresión adecuado. Cuanto mayor sea la compresión, mayor será el tamaño del archivo.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. Escáner (cont.)	Ajustes P.Defecto (cont.)	Borrar Borde	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: **05**-50mm
		BorrCentr.	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: **01**-50mm
		Contraste	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste. Alto: Mejora el brillo Bajo: Reduce el brillo
		Tono	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ajuste el equilibrio de R/G. [G]: Mejora el verde [R]: Mejora el rojo
		Saturación	[Bajo] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Alto]	Ajuste la saturación. Alto: Mejora la nitidez de la imagen Bajo: Reduce el tono
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste de RGB.
	Config. c.electr.	Archivo	**Definido por el usuario**	Utilice el teclado en pantalla para introducir un nombre de archivo.
		Plantilla	Editar Objeto	Introduzca el texto del asunto del mensaje de correo electrónico estándar. Máx. de 80 caracteres. Puede crear hasta 5 plantillas de correo electrónico diferentes
			Editar Cuerpo	Introduzca el texto del cuerpo del mensaje de correo electrónico estándar. Máx. de 256 caracteres. Puede crear hasta 5 plantillas de correo electrónico diferentes
		De/Responder a	De	Introduzca la dirección del remitente del mensaje de correo electrónico. Máx. de 80 caracteres.
			Responder a	Introduzca la dirección de respuesta del mensaje de correo electrónico (para la notificación de errores).
		Comprob.destino emisión	**APAG**, ENC.	Si está activado, se mostrará una pantalla de confirmación de dirección de correo electrónico antes de enviar el mensaje.
	Config. Memoria USB	Archivo	**Definido por el usuario**	Utilice el teclado en pantalla para introducir un nombre de archivo. Máx. de 64 caracteres.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr.	Menú Imprimir	Config. bandejas	Alim. Papel **Band. n**, Bandeja MP	Especifica una bandeja de entrada (donde n indica la bandeja).
			Sel.Auto. Band.: APAG, **ENC.**	Establece la función de conmutación automática de bandejas.
			Secuencia Band.: **Abajo**, Arriba, Alim.Papel	Especifica la prioridad de orden en la selección automática de bandeja y la conmutación automática de bandeja.
			Uso Band.MP: Cuando No coincide, **No utilizar**	Cuando No coincide: Si un tipo o un tamaño de papel en una bandeja no coincide con el de los datos de impresión, utilice el papel de esta bandeja en lugar del papel de la bandeja especificada. No utilizar: Hace que la bandeja multiuso no esté disponible en la selección/conmutación de bandeja automática.
			Comprob.Media: Desactivar, **Activar**	Determina si el dispositivo comprobará que el tamaño del soporte cargado coincide con el tamaño que requiere el documento que se va a imprimir.
		Config. de impr.	Copias: 001 - 999 copias	Introduzca el número de copias que desea imprimir, de 1 a 999.
			Duplex: **APAG**, ENC.	Activa o desactiva la función dúplex (2 caras).
			Binding: **Borde Largo**, Borde Corto	Ajusta la encuadernación por defecto en LEF o SEF. Sólo disponible cuando Dúplex está activado.
			Resolución: 600ppp, **600x1200dpi**, 600ppp Nivel-M	Establece la resolución predeterminada para imprimir (en puntos por pulgada). 600x1200ppp utiliza más memoria y necesita más tiempo de procesamiento, pero imprime con una mayor calidad.
			Modo ahorro Tóner: **APAG**, ENC.	Reduce la cantidad de tóner que se utiliza para la imagen. Esta función produce impresiones más claras, pero es más económica.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr. (cont.)	Menú Impresión (cont.)	Config. de impr. (cont.)	Veloc. Imprim. Mono: **Veloc.Autom.**, Mono 34 PPM, Velocid. Mezclado, Velocid. Color	**Veloc.Autom.**: Si la primera página de un trabajo de impresión es en blanco y negro, el dispositivo trabaja a una velocidad de 34 ppm (páginas por minuto). Cuando detecta una página en color, el dispositivo reduce la velocidad a 26 ppm durante el resto del trabajo. **Mono 34 PPM**: Este ajuste funciona de la misma manera que Veloc.Autom., pero el dispositivo trabaja a 34 ppm hasta que detecta una página en color. Para alcanzar esta velocidad, el dispositivo necesita unos 10 - 20 segundos adicionales para calentarse y 30-60 segundos para enfriarse cuando cambia a 26 ppm para las páginas en color. Por lo tanto, este ajuste resulta más apropiado cuando la mayoría de los trabajos de impresión son completamente en blanco y negro. **Velocidad Mezclado**: El dispositivo cambia automáticamente entre 26 ppm para las páginas en color y 34 ppm para las páginas en blanco y negro. Una vez impresas las páginas en blanco y negro, los 3 tambores de color se levantan automáticamente para aprovechar al máximo su vida útil. Esta operación implica un retraso cada vez que el dispositivo cambia el modo de impresión de color a blanco y negro. Sin embargo, el retraso de 30 - 60 segundos de enfriamiento descritos para Mono 34 PPM se puede evitar limitando la velocidad mono a 26 ppm. Este ajuste es preferible en casi todas las impresiones en blanco y negro con algunas páginas en color, o cuando la mayoría de los trabajos de impresión son completamente en color o completamente en blanco y negro. **Velocid. Color**: El dispositivo funciona a 26 ppm para todos los trabajos de impresión. Este ajuste resulta más apropiado cuando la mayoría de los trabajos de impresión son en color.
			Orientación: **Retrato**, Apaisado	Selecciona la orientación predeterminada de la página entre vertical y horizontal (apaisado). - (sólo PCL, IBMPPR & EPSON FX)
			Líneas por pág.: 005~**064**~128 Filas	Establece el número de líneas de texto por página cuando se recibe texto sin formato de sistemas distintos de Windows. El número de líneas predeterminado para A4 vertical es 65, y para carta, 60. - (sólo PCL)

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr. (cont.)	Menú Impresión (cont.)	Config. de impr. (cont.)	Editar Tamaño: **Casete Tamaño**, A3, A4, A4LEF, A5, A6, B4, B5, B5LEF, Legal 14, Legal 13.5, Legal 13, Carta, LetterLEF, Ejecutivo, Personalizado, COM-10, DL, C5, C4	Establece el tamaño del área imprimible para que coincida con el tamaño del papel que se está utilizando. No siempre es igual al tamaño físico del papel, que suele ser un poco mayor. Consulte las dimensiones de los tamaños físicos del papel en "Recomendaciones sobre el papel" en la página 23.
			Ancho: 064~**210**~297 mm	Selecciona el ancho del papel definido por el ajuste "Personalizado".
			Longitud: 0105~**0297**~1200 mm	Selecciona la longitud del papel definida por el ajuste "Personalizado". Tenga en cuenta que se pueden utilizar soportes de hasta 1.200 mm de largo desde la bandeja multiuso, para imprimir rótulos.
		Ajustes Impresora	Temporiz.Manual: Desactivar, 30 Segundos, **60 Segundos**	Especifica cuántos segundos esperará el dispositivo la alimentación del papel antes de cancelar el trabajo.
			Tiempo espera: Desactivar, 5, 10, 20, 30, **40 Segundos**, 50, 60, 90, 120, 150, 180, 210, 240, 270, 300 Segundos	Especifica cuántos segundos esperará el dispositivo cuando hay una pausa en la recepción de los datos, antes de expulsar la página. En el modo de emulación PostScript, el trabajo se cancelará si se excede el tiempo de espera.
			Tóner Bajo: Stop, **Continúa**	Especifica si el dispositivo debe continuar imprimiendo aunque se haya detectado una situación de tóner bajo.
			Recuperación Atasco: Desactivar, **Activar**	Especifica si el dispositivo debe recuperarse automáticamente después de un atasco. Si está activado, la impresora intentará volver a imprimir las páginas perdidas debido al atasco una vez que éste se haya eliminado.
			Ajuste Negro Papel: -2, -1, **0**, +1, +2	Se utiliza para realizar microajustes cuando se obtienen resultados de impresión visiblemente atenuados o manchas claras (o rayas) al imprimir con el ajuste Plain Paper/ Black (papel normal/negro). Disminuya el valor si aparecen manchas claras (o rayas) o puntos blancos en áreas de impresión de alta densidad.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr. (cont.)	Menú Impresión (cont.)	Ajustes Impresora (cont.)	Ajuste Color Papel: -2, -1, **0**, +1, +2	Se utiliza para realizar microajustes cuando se obtienen resultados de impresión visiblemente atenuados o manchas claras (o rayas) al imprimir con el ajuste Plain Paper/ Color (papel normal/color). Disminuya el valor si aparecen manchas claras (o rayas) o puntos blancos en áreas de impresión de alta densidad.
			Ajuste Negro Transp.: -2, -1, **0**, +1, +2	Igual que el ajuste Conf. papel negro indicado anteriormente.
			Conf.Trans.Color: -2, -1, **0**, +1, +2	Igual que el ajuste Conf. papel color indicado anteriormente.
			Ajuste SMR: -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Se utiliza para corregir las variaciones en los resultados de la impresión causadas por las condiciones de temperatura y humedad y las diferencias entre la frecuencia y la densidad de impresión. Cambie el ajuste cuando la calidad de la impresión sea irregular.
			Ajuste Fondo: -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Se utiliza para corregir las variaciones en los resultados de la impresión causadas por las condiciones de temperatura y humedad y las diferencias entre la frecuencia y la densidad de impresión. Cambie el ajuste cuando el fondo sea oscuro.
		Ajuste pos.de impresión	Ajuste X Frente: -2.00~**0**~+2.00 mm Ajuste Y Frente: -2.00~**0**~+2.00 mm Ajuste X Trasera: -2.00~**0**~+2.00 mm Ajuste Y Trasera: -2.00~**0**~+2.00 mm	Ajuste X: Ajusta la posición de toda la imagen de impresión perpendicular a la dirección del movimiento del papel (es decir, horizontalmente). Ajuste Y: Ajusta la posición de toda la imagen de impresión paralela a la dirección del movimiento del papel (es decir, verticalmente).
		Limpieza del tambor	**APAG**, ENC.	Con este ajuste un tambor se encontrará inactivo antes de la impresión para reducir las líneas blancas horizontales. Esto reduce la vida útil del tambor de imagen.
		Volcado hexadecimal	**APAG**, ENC.	Imprime los datos que se reciben del PC principal en código hexadecimal.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr. (cont.)	Menú De Color	Control densidad	Manual, **Auto**	Si se establece en Auto, la densidad de la imagen se ajustará automáticamente al encender el dispositivo, al instalar un nuevo tambor de imagen o cartucho de tóner, y a intervalos de 100, 300 y 500 recuentos del tambor. Si se produce un intervalo de 500 recuentos del tambor durante un trabajo de impresión, se llevará a cabo al finalizar el trabajo; puede tardar hasta 55 segundos. Si se establece en manual, el ajuste sólo se llevará a cabo cuando lo inicie el siguiente elemento de menú.
		Ajustar densidad	**Ejecutar**	Pulse **Sí** para ejecutar o **No** para cancelar. Al seleccionar esta opción, se ajustará de inmediato la densidad automáticamente.
		Sintoniz.Color/ Imprim.Patrón	**Ejecutar**	Pulse **Sí** para ejecutar o **No** para cancelar. Al seleccionar este elemento, se imprime el patrón de ajuste del color para ayudarle a ajustar el balance de color.
		RESALTAR C	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajusta la densidad de la imagen de cada componente de color (cian, magenta, amarillo y negro). El ajuste normal es 0.
		TONO MEDIO C	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		OSCURO C	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		RESALTAR M	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		TONO MEDIO M	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		OSCURO M	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		RESALTAR A	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		TONO MEDIO A	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		OSCURO A	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		RESALTAR N	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		TONO MEDIO N	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		OSCURO N	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr. (cont.)	Menú De Color (cont.)	Cyan Darkness	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajusta la oscuridad de cada color (cian, magenta, amarillo y negro). El ajuste normal es 0.
		Magenta Darkness	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Yellow Darkness	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Black Darkness	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Ajustar registro	**Ejecutar**	Pulse **Sí** para ejecutar o **No** para cancelar. Realiza un ajuste automático del registro de colores. Esto se hace habitualmente al encender y al abrir o cerrar la cubierta superior. Este proceso alinea de forma precisa las imágenes cian, magenta y amarilla con la imagen en negro.
		Ajus.Reg.Fino CIAN	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Realiza un ajuste fino del tiempo de la imagen en relación con el componente negro de la imagen.
		Ajus.Reg.Fino MAGENTA	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Ajus.Reg.Fino AMARILLO	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	
		Simulación tinta	**APAG**, SWOP, EUROESCALA, JAPÓN	Selecciona entre una gama de muestrarios de colores estándar del sector.
		UCR	**Bajo**, Medio, Alto	Selecciona la limitación del grosor de la capa de tóner. Si el papel se curva en impresiones oscuras, la selección de las opciones Medio o Bajo a veces ayuda a reducir la ondulación.
		CMY dens. 100%	**Desactivar**, Activar	Cuando está activada, las zonas negras se obtienen con 100% de C, M e Y, en lugar de negro. Esto produce un acabado más brillante.
		Conversión CMYK	APAG, **ENC.**	Si se establece en **APAG**, se simplificará el proceso de conversión de los datos CMYK, lo que reducirá el tiempo de procesamiento. Este ajuste se ignora si se utiliza la función Simulación tinta.
	Menú Config.Sist.	Personalidad	**Auto Emulación**, PCL, IBM PPR, EPSON FX, Emulación PS3	Este elemento selecciona la emulación estándar del sector que utilizará el MFP. Cuando está establecido en Auto, los datos entrantes se examinan y se selecciona automáticamente la emulación correcta cada vez que se recibe un trabajo de impresión.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr. (cont.)	Menú Config.Sist. (cont.)	Saltar Alarma	**Manual**, Auto	Cuando está ajustado en Manual, los avisos que no sean críticos, como las solicitudes de un tamaño de papel distinto, se pueden borrar pulsando el botón RESET. Si está ajustado en Auto, se borrarán cuando se reinicie el trabajo de impresión.
		Continuación autom.	**APAG**, ENC.	Determina si el MFP se recuperará automáticamente de una situación de desbordamiento de memoria.
		Informe de error	**APAG**, ENC.	Si está ajustado en **ENC.**, el MFP imprimirá los detalles del error cuando se produzca un error en la emulación PostScript.
	Config. de PCL	Origen de fuente	**Residente**	Especifica la ubicación de la fuente PCL predeterminada. Habitualmente, la ubicación es interna, a menos que se hayan instalado fuentes adicionales en la ranura de expansión de ROM o se hayan descargado fuentes adicionales en la RAM como fuentes permanentes.
		Fuente Núm.	1|00~90	Establece el número de fuente de PCL.
		Paso de fuente	0.44~**10.00**~99.99 CPP	Establece el ancho de la fuente PCL predeterminada.
		Altura de fuente	4.00~**12.00**~999.75 puntos	Establece la altura de la fuente PCL predeterminada.
		Conjunto de símbolos	**PC-8**	Juego de símbolos PCL. Si se cambia el origen y el número de la fuente por otros que no admitan el juego de símbolos seleccionado, deberá seleccionarse un juego de símbolos adecuado para esa fuente.
		Ancho impres. A4	**78 columnas**, 80 columnas	Establece el número de columnas sujetas a Auto LF (Avance de línea automático) con papel A4 en PCL. Éste es el valor cuando el modo Auto CR/LF está APAGADO con caracteres de 10 CPP.
		Saltar pág.en blanco	**APAG**, ENC.	Selecciona si se imprimen o no las páginas en blanco.
		Función CR	**CR**, CR+LF	Selecciona si un carácter de retorno de carro (0Dh) también ocasiona un avance de línea.
		Función LF	**LF**, LF+CR	Selecciona si un carácter de avance de línea (0Dh) también conlleva un retorno de carro.
		Margen impresión	**Normal**, 1/5 pulg., 1/6 pulg.	Establece el área no imprimible de la página. El ajuste Normal es compatible con PCL.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr. (cont.)	Config. de PCL (cont.)	Negro verdadero	**APAG**, ENC.	Selecciona si los datos en negro de la imagen se imprimen con tóner negro (Negro verdadero ENC.) ó 100% CMY. (Sólo es válido en modo de emulación PCL.)
		Ajust.anch. de lápiz	APAG, **ENC.**	El ancho de línea más fino en PCL, una línea de 1 punto, puede parecer cortada. **ENC.:** cuando se especifica el ancho de línea más fino, el ancho de línea se resalta para parecer más ancho. **APAG:** la línea se muestra según lo especificado.
		Núm. ID Bandeja	Bandeja 2: 01~**05**~59 Bandeja 3: 01~**20**~59 Bandeja multiuso: 01~**04**~59	Establece el número que especifica la bandeja 2, bandeja 3 y bandeja multiuso para el comando de destino de la alimentación del papel en la emulación PCL5e.
	Config. IBM PPR	Paso de caracteres	**10 CPP**, 12 CPP, 17 CPP, 20 CPP, PROPORCIONAL	Especifica el paso de caracteres en una emulación IBM PPR.
		Condens. fuente	**12CPP - 20CPP**, 12CPP - 12CPP	Especifica el paso 12 PPP en el modo de condensación.
		Conjunto de caract.	CONJ.-1, **CONJ.-2**	Especifica un juego de caracteres.
		Conjunto de símbolos	**IBM 437**	Especifica un juego de símbolos.
		Estilo carta 0	**Desactivar**, Activar	Especifica el estilo que reemplaza 9BH con la letra o y 9DH con un cero
		Carácter cero	**Normal**, Barrido	Establece si el cero tiene que estar barrado o sin barrar.
		Paso de línea	**6 LPP**, 8 LPP	Especifica el espaciado de línea.
		Saltar pág.en blanco	**APAG**, ENC.	Selecciona si se imprimen o no las páginas en blanco.
		Función CR	**CR**, CR+LF	Selecciona si un carácter de retorno de carro (0Dh) también ocasiona un avance de línea.
		Función LF	**LF**, LF+CR	Selecciona si un carácter de avance de línea (0Dh) también conlleva un retorno de carro.
		Longitud de línea	**80 COLUMNAS**, 136 COLUMNAS	Especifica el número de caracteres por línea.
		Longitud Formulario	11 pulg., **11.7 pulg.**, 12 pulg.	Especifica la longitud del papel.
		Posición borde sup.	**0,0 Pulg.** - 1,0 Pulg.	Especifica la distancia de impresión desde el borde superior del papel.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr. (cont.)	Config. IBM PPR (cont.)	Margen izquierdo	**0,0 Pulg.** - 1,0 Pulg.	Especifica la distancia de impresión desde el borde izquierdo del papel.
		Ajustar a Carta	**Desactivar**, Activar	Define el modo de impresión de forma que se ajusten los datos de impresión, equivalente a 11 pulgadas (66 líneas), en el área imprimible del tamaño de LETRA.
		Altura de texto	**Igual**, Diferente	Define la altura de un carácter. IGUAL: misma altura, independientemente de los CPP. DIFERENTE: según los CPP, la altura de los caracteres varía.
		Modo Papel Cont.	**APAG**, ENC.	Si tiene instaladas varias bandejas de entrada con papel del mismo tamaño y tipo, puede activar el modo de papel continuo. Cuando una bandeja se quede sin papel, el MFP cambiará a otra bandeja.
	Config. EPSON FX	Paso de caracteres	**10 CPP**, 12 CPP, 17 CPP, 20 CPP, PROPORCIONAL	Define los puntos de carácter en esta emulación.
		Condens. fuente	**12CPP - 20CPP**, 12CPP - 12CPP	Especifica el paso 12 PPP en el modo de condensación.
		Conjunto de caract.	CONJ.-1, **CONJ.-2**	Especifica un juego de caracteres.
		Conjunto de símbolos	**IBM 437**	Especifica un juego de símbolos.
		Estilo carta 0	**Desactivar**, Activar	Especifica el estilo que reemplaza 9BH con la letra o y 9DH con un cero
		Carácter cero	**Normal**, Barrido	Establece si el cero tiene que estar barrado o sin barrar.
		Paso de línea	**6 LPP**, 8 LPP	Especifica el espaciado de línea.
		Saltar pág.en blanco	**APAG**, ENC.	Selecciona si se imprimen o no las páginas en blanco.
		Función CR	**CR**, CR+LF	Selecciona si un carácter de retorno de carro (0Dh) también ocasiona un avance de línea.
		Longitud de línea	**80 COLUMNAS**, 136 COLUMNAS	Especifica el número de caracteres por línea.
		Longitud Formulario	11 pulg., **11.7 pulg.**, 12 pulg.	Especifica la longitud del papel.
		Posición borde sup.	**0,0 Pulg.** - 1,0 Pulg.	Especifica la distancia de impresión desde el borde superior del papel.
		Margen izquierdo	**0,0 Pulg.** - 1,0 Pulg.	Especifica la distancia de impresión desde el borde izquierdo del papel.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Config. de impr. (cont.)	Config. EPSON FX (cont.)	Ajustar a Carta	**Desactivar**, Activar	Define el modo de impresión de forma que se ajusten los datos de impresión, equivalente a 11 pulgadas (66 líneas), en el área imprimible del tamaño de LETRA.
		Altura de texto	**Igual**, Diferente	Define la altura de un carácter. IGUAL: misma altura, independientemente de los CPP. DIFERENTE: según los CPP, la altura de los caracteres varía.
		Modo Papel Cont.	**APAG**, ENC.	Si tiene instaladas varias bandejas de entrada con papel del mismo tamaño y tipo, puede activar el modo de papel continuo. Cuando una bandeja se quede sin papel, el MFP cambiará a otra bandeja.
Menú Red	Config. de red	TCP/IP	Desactivar, **Activar**	Activa o desactiva este protocolo de red.
		Versión IP	**IPv4**, IPv4 + IPv6	Configure la versión de IP. Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.
		NetBEUI	**Desactivar**, Activar	Activa o desactiva este protocolo de red.
		NetBIOS sobre TCP	Desactivar, **Activar**	Activa o desactiva este protocolo de red. Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.
		NetWare	Desactivar, **Activar**	Activa o desactiva este protocolo de red.
		EtherTalk	Desactivar, **Activar**	Activa o desactiva este protocolo de red.
		Tipo de Máscara	**Auto**, 802.2, 802.3, ETHERNET II, SNAP	Selecciona el tipo de trama de capa Ethernet MAC. Condición para que se muestre: Netware debe estar activado.
		Ajuste Dir.IP	Manual, **Auto**	Especifica si la dirección IP se asigna de forma automática (DHCP) o manual. Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.
		Dirección IPv4	**xxx.xxx.xxx.xxx**	La dirección IP asignada actualmente. Para cambiarla, introduzca la dirección a través del teclado numérico. Pulse **Entra** para registrar la nueva dirección. Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Menú Red (cont.)	Config. de red (cont.)	Máscara Subred	**xxx.xxx.xxx.xxx**	La máscara de subred asignada actualmente. Para cambiarla, siga los pasos indicados anteriormente. Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.
		Dirección Puerta Enlace	**xxx.xxx.xxx.xxx**	La dirección gateway asignada actualmente. Para cambiarla, siga los pasos indicados anteriormente. Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.
		Web	Desactivar, **Activar**	Activa o desactiva la función de configuración de web. Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.
		Telnet	**Desactivar**, Activar	Activa o desactiva la función de configuración de Telnet. Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.
		FTP	**Desactivar**, Activar	Activa o desactiva la comunicación a través de FTP. Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.
		IPSeg.	**Desactivar**, Activar	Se activa a través de la página web o Configuration Tool.
		SNMP	Desactivar, **Activar**	Activa o desactiva SNMP de FTP (TCP/IP o NetWare). Condición para que se muestre: el protocolo TCP/IP debe estar activado.
		Escala de Red	Pequeño, **Normal**	Normal: La red puede funcionar eficazmente incluso cuando está conectada a un concentrador que tiene una función de árbol de expansión. Sin embargo, el tiempo de inicio de la impresora aumenta cuando los ordenadores se conectan a dos o tres LAN pequeñas. Pequeño: Los ordenadores pueden cubrir desde dos o tres LAN pequeñas hasta una LAN grande, pero puede que no funcionen eficazmente cuando la red está conectada a un concentrador con una función de árbol de expansión.
		Ajuste Link HUB	**Auto Negociar**, 100BASE-TX FULL, 100BASE-TX HALF, 10BASE-T FULL, 10BASE-T HALF	Establece el método de conexión de concentrador.
		Protocolo-PS Red	ASCII, **RAW**	Seleccione el formato de datos PostScript para el puerto de red.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Menú Red (cont.)	Config. de red (cont.)	P.defecto Fábrica	**Ejecutar**	Seleccione Sí para volver a cargar los ajustes predeterminados de fábrica.
	Config. Serv. Correo	Servidor SMTP		Defina el nombre de host para el servidor SMTP.
		Puerto SMTP	00000 ~ **00025** ~ 65535	Defina el número de puerto.
		Encriptar SMTP	**Ninguno**, SMTPS, STARTTLS	Seleccione el método de encriptación.
		Servidor POP3		Establezca la dirección IP o el nombre de host para el servidor POP3.
		Puerto POP3	00000 ~ **00110** ~ 65535	Defina el número de puerto.
		Encriptar POP3	**Ninguno**, POP3S, STARTTLS	Seleccione el método de encriptación.
		Método de Autenticación	**Ninguno**, SMTP, POP	Establezca el método de autenticación.
		ID Usr.SMTP	**Definido por el usuario**	Defina un ID de usuario para el servidor SMTP.
		Clave SMTP	**Definido por el usuario**	Defina una contraseña para el servidor SMTP.
		ID Usr POP	**Definido por el usuario**	Defina un ID de usuario para el servidor POP3.
		Clave POP	**Definido por el usuario**	Defina una contraseña para el servidor POP3.
	Config. Servidor LDAP	Config. Servidor	Servidor LDAP: **definido por el usuario**	Defina el nombre de host para el servidor LDAP.
			Num.Puerto: 00001 ~ **00389** ~ 65535	Defina el número de puerto.
			Fuera de tiempo: 010 ~ **030** ~ 120	Introduzca el tiempo de espera del servidor LDAP en segundos.
			Núm. máx. entradas: 005 ~ **100**	Establezca el número máximo de resultados de búsqueda desde el servidor LDAP.
			Buscar raíz:	Introduzca la raíz deseada.
		Attr	Nombre1: **cn**	Edite el atributo de búsqueda LDAP si es necesario.
			Nombre2: **sn**	
			Nombre3: **givenName**	
			Dirección de correo electrónico: **mail**	
			Filtro Addnl:	

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Menú Red (cont.)	Config. Servidor LDAP (cont.)	Autenticación	Método: **Anónimo**, Sencillo, Digest-MD5, Protoc. Seguro	Establezca el método de autenticación para LDAP.
			ID de usuario: **definido por el usuario**	Defina un ID de usuario para el servidor LDAP.
			Contraseña: **definido por el usuario**	Defina una contraseña para el servidor LDAP.
		Encripción	**Ninguno**, LDAPS, STARTTLS	Establezca el método de encriptación.
	ConfigSeg ServImpres	Dominio		El dominio debe registrarse en el servidor DNS.
Administra-ción	Config. Pantalla Alerta	Pantalla Copiar	1. Tipo Doc. 2. 100% 3. Bandeja 4. Zoom 5. Ordenar	Se muestran los ajustes predeterminados, que pueden cambiarse si es necesario.
		Pantalla Fax	1. Llamada Abrev. 2. Tipo Doc. 3. 100% 4. Rellamada 5. Descolgado	
		Pantalla Escáner	1. PC de Red 2. Correo electrónico 3. USB Memory	
		Modo por Omisión	**Copia**, Fax, Digitalización, Impresión	
	Config. Pestaña listín	Fax	**No Registrar**, Todo, Grupo01 - Grupo32, Lista Numérica, ABC, DEF, GHI, JKL, MNO, PQRS, TUV, WXYZ, Symbol	Puede registrarse un máximo de tres fichas de destino para mostrarse en la pantalla de espera.
		Correo electrónico	**No Registrar**, Todo, Grupo01 - Grupo32, Lista Numérica, ABC, DEF, GHI, JKL, MNO, PQRS, TUV, WXYZ, Symbol	Puede registrarse un máximo de tres fichas de destino para mostrarse en la pantalla de espera.
	Tiempo Auto.Reini.	Pantalla Copiar	Tiempo Reini.: 01~**03**~10 minutos	Seleccione el intervalo de reinicio de pantalla necesario.
			Reiniciar tras Escán: **APAG**, ENC.	Especifique si se va a reiniciar una vez completado el trabajo de digitalización.
		Pantalla Fax	Tiempo Reini.: 01~**03**~10 minutos	Seleccione el intervalo de reinicio de pantalla necesario.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Administra-ción (cont.)	Tiempo Auto.Reini. (cont.)	Pantalla Escáner	Tiempo Reini.: 01~**05**~10 minutos	Seleccione el intervalo de reinicio de pantalla necesario.
			Reiniciar tras Escán: **APAG**, ENC.	Especifique si se va a reiniciar una vez completado el trabajo de digitalización.
	Config. Sonido	Volumen	APAG, Bajo, **Medio**, Alto	Seleccione el nivel de volumen.
		Volumen Pulsar Tecla	APAG, Bajo, **Medio**, Alto	Seleccione el nivel de volumen de pulsación de teclas.
		Tono Pulsar Tecla	Fax: Alto, Medio, **Bajo** Copia: Alto, Medio, **Bajo** Digitalización: Alto, Medio, **Bajo**	Seleccione el tono de pulsación de teclas.
		Timbre Fax	**APAG**, ENC.	Seleccione **ENC.** para que se escuche el timbre de fax al recibirse un fax.
		OPCompleto SonidoVolumen	APAG, Bajo, **Medio**, Alto	Seleccione el nivel de volumen para saber cuándo finaliza un trabajo.
		OPCompleto Sonido	Copia Completado: APAG, **TIPO1**, TIPO2, TIPO3 Prueba	Seleccione la opción de sonido para saber cuándo finaliza un determinado tipo de trabajo. Pulse **Prueba** para oír la demostración del sonido.
			Transmisión Completado: APAG, **TIPO1**, TIPO2, TIPO3 Prueba	
			Rx Completo: APAG, **TIPO1**, TIPO2, TIPO3 Prueba	
			Impres.Rec.Completado: APAG, **TIPO1**, TIPO2, TIPO3, Voz Prueba	
			Env.Email Completado: APAG, **TIPO1**, TIPO2, TIPO3 Prueba	
			Impres.Infor.Completado: APAG, **TIPO1**, TIPO2, TIPO3 Prueba	

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Administra-ción (cont.)	Config. Sonido (cont.)	OPCompleto Sonido (cont.)	Impres.PC Completado: APAG, **TIPO1**, TIPO2, TIPO3 Prueba	Seleccione la opción de sonido para saber cuándo finaliza un determinado tipo de trabajo. Pulse **Prueba** para oír la demostración del sonido.
			Escán cristal Completado: APAG, **TIPO1**, TIPO2, TIPO3 Prueba	
		Alerta de atasco	APAG, **ENC.**	Seleccione **ENC.** para activar una alarma que alerte al usuario en caso de producirse un atasco de papel.
	Interfaz Local	Menú USB	USB: **Activar**, Desactivar	Active o desactive la comunicación a través de una interfaz USB.
			Soft Reset: **Desactivar**, Activar	Activa o desactiva el comando de reinicio suave.
			Velocidad: **480Mbps**, 12Mbps	Seleccione la velocidad de interfaz.
			Protocolo-PS USB: ASCII, **Raw**	Seleccione el formato de datos.
			Offline Receive: **Desactivar**, Activar	Active o desactive la recepción fuera de línea.
			Núm.Serie: Desactivar, **Activar**	Active o desactive el número de serie.
		Menú Paralelo	Paralelo: Desactivar, **Activar**	Active o desactive la comunicación a través de la interfaz paralela.
			Bi-Direction: Desactivar, **Activar**	Active o desactive el ajuste bidireccional.
			EPC: Desactivar, **Activar**	Active o desactive EPC.
			ACK Width: **Narrow**, Medium, Wide	Especifique el ancho de reconocimiento.
			ACK/BUSY Timing: **ACK In Busy**, ACK While Busy	Especifique el tiempo de reconocimiento.
			I-PRIME: **Desactivar**, 3 microseconds, 50 microseconds	Especifique el ajuste I-PRIME.
			Protocolo-PS Paralelo: **ASCII**, Raw	Seleccione el formato de datos.
			Offline Receive: **Desactivar**, Activar	Active o desactive la recepción fuera de línea.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Administra-ción (cont.)	Config. del sistema	Control de acceso	PIN, Usr/Clave, **Desactivar**	Active el control de acceso para restringir el uso sólo a un usuario autorizado.
		Autcn. del usuario Método	**Local**, LDAP, Protoc. Seguro	Condición para que se muestre: Control Acceso debe ajustarse en Usr/Clave.
		Unidad de medida	pulgada, **milímetro**	Seleccione la unidad de medida.
		Formato Fecha	mm/dd/aaaa, dd/mm/aaaa, **aaaa/mm/dd**	Seleccione el formato de fecha deseado.
		Permitir Impres. Informes	Desactivar, **Activar**	Active o desactive la impresión de informes.
		LED casi agotado	Desactivar, **Activar**	Active/desactive LED casi agotado.
		Tempor.bloq.info .Direcc's	01~**03**~10 minutos	Entra duración temporiz.
		Interfaz Memoria USB	Desactivar, **Activar**	Seleccione Desactivar para desactivar la función de envío de digitalización a USB.
	Power Save	Activar ahorro energ.	APAG, **ENC.**	Active/desactive la función de ahorro de energía.
		Tiempo ahorro energ.	5, 15, **30**, 60, 240 minutos	Seleccione el intervalo de tiempo deseado antes de que el dispositivo se ajuste en el modo de ahorro de energía.
	Config. de memoria	Tamaño de memoria intermedia de recepción	**Auto**, 0.5MB, 1MB, 2MB, 4MB, 8MB, 16MB, 32MB	Especifique el tamaño del búfer que desea utilizar para recibir datos.
		Guard. recurso	Auto, **APAG**, 0.5MB, 1MB, 2MB, 4MB, 8MB, 16MB, 32MB	Especifique el tamaño del búfer que desea utilizar para guardar recursos.
	Config. mem. Flash	Inicializar		Los cambios reiniciarán automáticamente el sistema. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar. Condición para que se muestre: **Storage Maint Setup -> Cierre Inicial** deberá estar ajustado en Desactivar.

FUNCIÓN	OPCIÓN			DESCRIPCIÓN
Administra-ción (cont.)	Config. disco duro	Inicializar		Los cambios reiniciarán automáticamente el sistema. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar. Condición para que se muestre: **Storage Maint Setup -> Cierre Inicial** deberá estar ajustado en Desactivar.
		Formatear partición	**PCL**, Común, PS	Los cambios reiniciarán automáticamente el sistema. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar. Condición para que se muestre: **Storage Maint Setup -> Cierre Inicial** deberá estar ajustado en Desactivar.
	Storage Maint Setup	Check File System	Ejecutar	Los cambios reiniciarán automáticamente el sistema. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar.
		Check All Sectors	Ejecutar	Los cambios reiniciarán automáticamente el sistema. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar.
		Borrar Disco Duro	Ejecutar	Los cambios reiniciarán automáticamente el sistema. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar.
		Cierre inicial	Desactivar, **Activar**	Active o desactive el cierre inicial.
	Config. Encripta-ción	Limitación Tarea	**Desactivar**, Tarea encriptada	Active o desactive el ajuste de limitación.
	Config. Idioma Manten.	Inicializar		Los cambios reiniciarán automáticamente el sistema. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar.
	Clave admin	**Definido por el usuario**		Escriba la nueva contraseña. Vuelva a escribir la contraseña cuando se le indique que la compruebe. **Nota**: la contraseña debe tener seis o más caracteres.
	Reiniciar ajustes	Ejecutar		Si continúa, el sistema se reiniciará automáticamente. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar.
	Registro tareas vaciado	Ejecutar		Si continúa, se borrarán los registros de trabajos. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar.

FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
Usuario Instalar	Config.Hora	**definido por el usuario**	Introduzca la fecha y la hora actuales a través del teclado numérico y las flechas en pantalla.
	Config. Camb. Horario	**APAG**, ENC.	Active o desactive el ajuste de cambio horario.
	Zona horaria	**definido por el usuario**	Introduzca la zona horaria de su país con respecto a GMT a través del teclado numérico y las flechas en pantalla.
	Línea de Comandos	**Tono**, Pulsos	Seleccione el método de marcado adecuado para la región en la que se encuentre.
	Modo de Rec.	**Modo Fax Listo** Mod. Tel/Fax listo Mod. Fax/Tel listo Mod. Cont./Fax li. Modo Tel.listo	Especifique el modo de recepción.
	Detec.tono Línea	**APAG**, ENC.	Active o desactive la detección de tono de línea.
	Detec.tono Ocup.	APAG, **ENC.**	Active o desactive la detección de tono ocupado.
	Control Monitor	**APAG**, Tipo1, Tipo2	Especifique el ajuste de control de monitor.
	Entra/ editar TTI	TTI 1, TTI 2, TTI 3	Registre o edite los ajustes de identificación de terminal de transmisión (TTI).
	TTI estándar	TTI 1, TTI 2, TTI 3	Seleccione el TTI predeterminado de la lista registrada.
	Núm. TTI		Utilice el teclado numérico y los botones en pantalla para introducir su número de fax.
	Tipo calendario TTI	aaaa/mm/dd **mm/dd/aaaa** dd/mm/aaaa	Especifique el formato de fecha de calendario de TTI.
	Super G3	APAG, **ENC.**	APAG=G3, ENC.=SuperG3
	Modo Fijar Espejo	Sí, No	Si necesita mover el dispositivo por cualquier motivo, active el Modo Fijar Espejo para evitar cualquier daño en el carro del espejo. Para ver más detalles, consulte "Apéndice A - Desplazamiento y transporte" en la página 180.
	Borrar datos Privados	Sí, No	Si continúa, se eliminarán todos los ajustes y datos registrados.

Config.Progr.Tareas

FUNCIÓN	OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Registrar		Utilice el teclado en pantalla para introducir y registrar un programa de trabajo. Nota: Después de registrar el proceso, pulse el botón **Job Programs** del panel de control para guardarlo. Consulte "Programas de trabajo" en la página 115.
Anular		Seleccione el número de programa de trabajo que desee eliminar de la lista.
Veloc.Tecl	+Rápida, Rápida, **Normal**, Lenta	Modifique la velocidad con la que se ejecuta cada paso.
Editar título	**Definido por el usuario**	Seleccione el número de macro y utilice el teclado en pantalla para editar el título.

Cierre

NOTA
Este elemento debe seleccionarse siempre antes de apagar la impresora, para evitar la pérdida de datos del disco duro.

FUNCIÓN	OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Cierre	**Sí**, No	Seleccione **Sí** para apagar el MFP de forma controlada, asegurándose de cerrar todos los archivos del disco duro interno antes de apagarlo. Apague el MFP sólo cuando en la pantalla se le indique que puede hacerlo. Nota: Si va a apagar el MFP antes de trasladarlo a otra ubicación, consulte "Apéndice A - Desplazamiento y transporte" en la página 180 para obtener instrucciones detalladas.

EXPLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE ARCHIVADO

FTP

FTP es la abreviatura de "File Transfer Protocol" (protocolo de transferencia de archivos). Constituye un método común de transferencia de archivos de un ordenador a otro a través de Internet. FTP utiliza el protocolo RFC 959[FTP]. Por consiguiente, compruebe que tiene una cuenta FTP válida con privilegios de escritura en el directorio para guardar los archivos y una contraseña antes de utilizar el FTP para guardar documentos. Para añadir un subdirectorio desde el MFP, deberá tener privilegios para añadir un nuevo directorio.

HTTP

HTTP utiliza el protocolo RFC 2616[HTTP 1.1] y su puerto predeterminado suele ser el 80. Si no utiliza el puerto HTTP para guardar los archivos, deberá cambiar el puerto HTTP del MFP al puerto del servidor web.

En otras palabras, el servidor web del protocolo de transferencia de hipertexto (HTTP) utilizará una cuenta anónima para realizar la autenticación, por eso, el usuario puede enlazar directamente a la página web sin tener que introducir el nombre de usuario y la contraseña previamente. Por consiguiente, si el servidor HTTP no emplea una cuenta anónima para realizar la autenticación cuando utiliza este MFP para guardar archivos, entonces no es necesario configurar ningún texto en los campos Login name (Nombre de inicio de sesión) y Contr. del MFP.

Por otro lado, si el servidor HTTP no permite autentificar una cuenta anónima para que se conecte a la página web, se pedirá al usuario que introduzca un nombre de usuario y una contraseña cuando se vaya a conectar al sitio web. De este modo, la función de almacenamiento de archivos sólo está disponible cuando se introduce el nombre de usuario y la contraseña permitidas por el servidor en los campos Login name (Nombre de inicio de sesión) y Contr. del MFP.

Por consiguiente, compruebe cuál es el modo que permite el servidor web antes de utilizar HTTP para almacenar archivos. Si no se permite un modo de acceso anónimo, deberá tener una cuenta HTTP y una contraseña válidas.

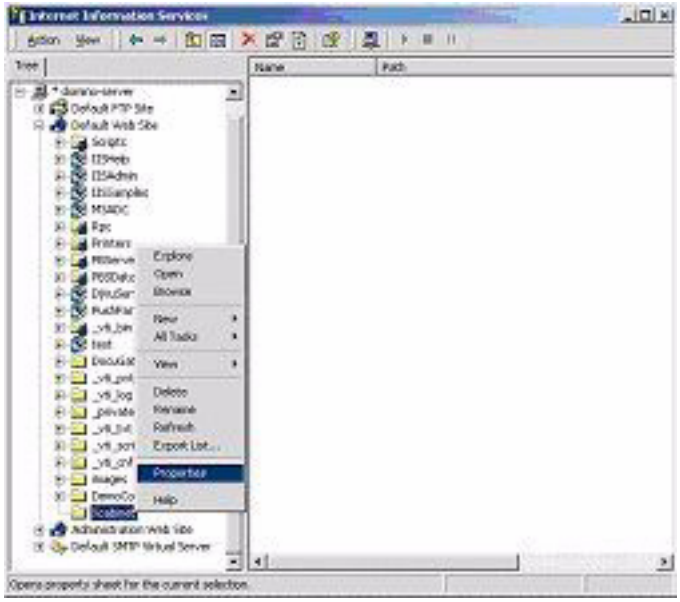
Puesto que este MFP comprobará si existe realmente el directorio para el guardado de archivos antes de proceder a guardarlos y escribirlos después de realizar la digitalización al directorio especificado, deberá establecer el directorio en el que se guardarán los archivos mediante una "ventana de exploración" y permitir escribir en el servidor web; de lo contrario, el MFP no podrá guardar el archivo en el directorio.

Si desea utilizar el MFP para guardar archivos, además de configurar el servidor web, deberá confirmar que la cuenta tiene privilegios de escritura para conectarse al servidor web. De no ser así, el MFP no podrá "escribir" los archivos digitalizados en el sistema de archivos.

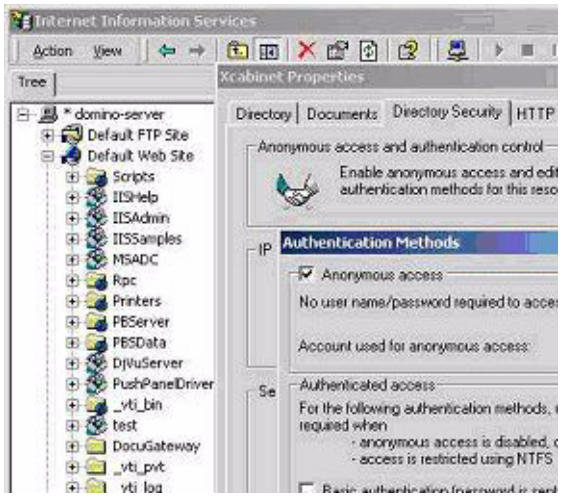
Configuración de un acceso IIS anónimo:

1. Inicie el Administrador de servicios de Internet en el "Panel de control".
2. Seleccione Sitio Web predeterminado y haga clic con el botón secundario en C:\Inetpub\wwwroot\X cabinet.

3. Seleccione Propiedades.



4. En el cuadro de diálogo de X cabinet, seleccione la ficha Seguridad de directorios y haga clic en Editar en "Control de autenticación y acceso anónimo". Compruebe que está seleccionado "Acceso anónimo" en el cuadro de diálogo "Métodos de autenticación".



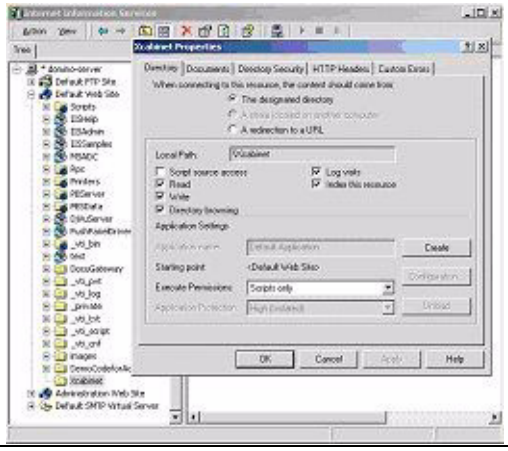
5. Haga clic en Editar para abrir "Cuenta de acceso anónimo".

NOTA
Compruebe que la cuenta guardada en el sistema del ordenador, en el archivo "username" (nombre de usuario), tiene privilegios de acceso suficientes para acceder al sistema de archivos.

Configuración de un acceso IIS privilegiado:

1. Al igual que en "Configuración de un acceso IIS anónimo", abra "Administrador de servicios de Internet" y seleccione el sitio web predeterminado. Haga clic con el botón secundario en C:\Inetpub\wwwroot\X cabinet y seleccione Propiedades.

2. Seleccione la ficha Directorio de la página Propiedades. Compruebe que están seleccionados los privilegios de "Lectura", "Escritura" y "Examen de directorios".



NOTA
Si el sistema de gestión de archivos de su servidor es NTFS, para permitir que IIS utilice una cuenta anónima para acceder a los archivos del directorio C:\Inetpub\wwwroot\X cabinet\Files, deberá verificar que la cuenta anónima tiene los privilegios correctos. Debería realizar la configuración siguiente:

1. *Seleccione el directorio C:\Inetpub\wwwroot\X cabinet\Files en el Explorador de Windows y haga clic con el botón secundario para seleccionar Propiedades.*

2. *Seleccione la ficha Seguridad del cuadro de diálogo Archivo y, a continuación, seleccione Todos.*

3. *Seleccione los privilegios Leer y ejecutar, Lista de propiedades de carpeta, Lectura y escritura.*

Después de hacerlo, todos los usuarios tendrán privilegios para gestionar todos los archivos del directorio para guardar archivos.

NOTA

1. *Por una mayor seguridad de los archivos digitalizados, "Todos" no deberían tener plenos privilegios en el directorio de archivos. Por consiguiente, cuando se configuren los privilegios de acceso del sistema de archivos, se recomienda configurar los privilegios del directorio para guardar los archivos en una cuenta IIS anónima, o que los grupos y usuarios puedan utilizar sólo ese directorio.*

2. *Tenga en cuenta que HTTP no puede añadir un subdirectorio del servidor desde este MFP.*

Cuando se utilice un servidor HTTP Apache, según su documentación, deberá tener SCRIPT para ejecutar el método HTTP PUT. Aunque el documento viene con un ejemplo Perl adjunto, deberá modificarlo antes de aplicarlo, puesto que este MFP utiliza una codificación de transferencia de tipo "chunked". Además, se debe configurar Apache para que acepte MFP. Para obtener más información, consulte la documentación de Apache correspondiente.

CIFS

CIFS (Windows Network Share, Compartir red de Windows) es un protocolo para guardar archivos que se utiliza normalmente para "compartir recursos" de una red de sistemas Microsoft Windows. Configure el "directorio compartido" del mismo modo que los ajustes de red para compartir a través de MS Windows. En el modo de nivel de usuario de Windows 2000, utilice la cuenta y la contraseña con los privilegios de "escritura" como nombre de inicio de sesión y contraseña de la carpeta del MFP.

AJUSTE DE LA FUNCIÓN DE FAX

NOTA
Si ha ejecutado el programa de instalación del controlador Oki desde el DVD-ROM, es posible que ya haya configurado la zona horaria, la fecha y la hora a través de la utilidad Configuración del idioma del panel.

CONFIGURACIÓN INICIAL

Los siguientes parámetros **deben** configurarse antes de utilizar la función de fax en el MFP:

- Zona horaria
- Fecha y hora

Existen otros parámetros que pueden ajustarse para adaptarse a sus preferencias personales más adelante si es necesario; consulte la tabla de configuración de fax para obtener más detalles (Consulte "Configuración avanzada" en la página 70.).

Para ajustar los parámetros de fax:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control.
2. En la pantalla táctil, pulse el botón **Config. Admin**.
3. A través del teclado en pantalla, introduzca la clave de administrador y pulse **Entra**.
4. En la pantalla táctil, pulse el botón **Usuario Instalar**.
5. Seleccione **Zona Horaria** y, con las flechas o el teclado en pantalla, ajuste el diferencial de hora correcto.

NOTA
00.00 se ajusta en BST (British Summer Time, horario de verano británico); ajuste la zona necesaria con respecto a BST.

---

6. Si es necesario, pulse **Config.Camb.Horario** y seleccione **ENC.**.
7. Seleccione **Config.Hora** y, con las flechas o el teclado en pantalla, ajuste la fecha y hora correctas.
8. Pulse **Entra** para confirmar.
9. Pulse **Entra** para activar el ajuste.

NOTA
Si conecta el dispositivo a través de una línea de central secundaria privada (PBX), deberá especificar también un prefijo de marcado para permitir al dispositivo obtener una línea externa antes del marcado. Consulte "Conexión a una PBX" en la página 72.

CONFIGURACIÓN AVANZADA

El dispositivo ofrece numerosas funciones que reducen el tiempo necesario para las operaciones manuales y hacen que la comunicación por fax resulte más eficaz.

Asignación de números de fax a la libreta de direcciones

El dispositivo puede almacenar hasta 500 números de llamada abreviada y 32 ajustes de grupos en la libreta de direcciones. Para añadir un nuevo número a la libreta de direcciones:

Desde la pantalla Setup

Para asignar un número de destino de fax a una entrada de llamada abreviada:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control para que aparezca la pantalla **Setup**.
2. En la pantalla táctil, pulse **Libreta Direcciones**.
3. Pulse **Llamada Abrev.**

   Desde aquí, puede introducir, editar, eliminar, ordenar, insertar y asignar números de marcado de grupos.
4. Pulse el botón **Entra/Editar**.
5. Seleccione el número de llamada abreviada deseado.
6. A través del teclado numérico, escriba el número de fax de destino y pulse **Entra**.

NOTA

- *Si el número de fax de destino tiene un "número de extensión", pulse el botón **Pausa** entre los números. El dispositivo insertará una pausa durante el marcado.*
- *Si el MFP está conectado a una PBX (central secundaria privada), deberá añadir un prefijo para poder acceder a la línea externa. Consulte "Conexión a una PBX" en la página 72.*
- *Si necesita cambiar el método de marcado para la región, pulse el botón **Tono** para cambiar los parámetros de llamada de ese número específico.*
- *Si se equivoca al introducir el número, pulse el botón **Borrar** para eliminar el último dígito.*

---

7. Si es necesario, seleccione **Nombre** y escriba el nombre de destino del número de fax y después, pulse **Entra**.
8. Si es necesario, seleccione **Núm.Grupo** y después, el número de grupo que se va a asignar al número de fax. Pulse **Entra**.

NOTA
Cada grupo puede tener un máximo de 500 entradas.

---

9. Pulse **Entra** para guardar la entrada de llamada abreviada o pulse **Cancelar** para salir sin guardar.
10. Pulse **Cerrar** (en cuatro pantallas) para salir del menú.

Desde la pantalla Fax Listo

Para asignar un número de destino de fax a una entrada de llamada abreviada:

1. Pulse el botón **Fax** del panel de control para que aparezca la pantalla **Fax Listo**.
2. En la ficha **Lista Numérica**, seleccione el número de llamada abreviada deseado.
3. Cuando se le indique, seleccione **Sí** para continuar y registrar su número de fax de destino o seleccione **No** para cancelar la operación.
4. A través del teclado numérico, escriba el número de fax de destino y pulse **Entra**.

NOTA

- *Si el número de fax de destino tiene un "número de extensión", pulse el botón **Pausa** entre los números. El dispositivo insertará una pausa durante el marcado.*
- *Si el MFP está conectado a una PBX (central secundaria privada), deberá añadir un prefijo para poder acceder a la línea externa. Consulte "Conexión a una PBX" en la página 72.*
- *Si necesita cambiar el método de marcado para la región, pulse el botón **Tono** para cambiar los parámetros de llamada de ese número específico.*
- *Si se equivoca al introducir el número, pulse el botón **Borrar** para eliminar el último dígito.*

---

5. Si es necesario, seleccione **Nombre** y escriba nombre de destino del número de fax y después, pulse **Entra**.
6. Si es necesario, seleccione **Núm.Grupo** y después, el número de grupo que se va a asignar al número de fax. Pulse **Entra**.

NOTA
Cada grupo puede tener un máximo de 500 entradas.

---

7. Pulse **Entra** para guardar la entrada de llamada abreviada o pulse **Cancelar** para salir sin guardar.

Eliminación de una entrada de la libreta de direcciones

Para eliminar una entrada de la libreta de direcciones:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control para que aparezca la pantalla **Setup**.
2. En la pantalla táctil, pulse **Libreta Direcciones**.
3. Pulse **Llamada Abrev.**

   Desde aquí, puede introducir, editar, eliminar, ordenar, insertar y asignar números de marcado de grupos.
4. Pulse el botón **Anular**.

   Si desea eliminar la entrada y desplazar las entradas restantes hacia arriba para reemplazar la "entrada eliminada", pulse el botón **Anular y Ordenar**.
5. Seleccione el número de llamada abreviada deseado.
6. Cuando se le indique, seleccione **Sí** para confirmar que desea eliminar la entrada o seleccione **No** para cancelar la operación.
7. Pulse **Cerrar** (en cuatro pantallas) para salir del menú.

Conexión a una PBX

Las PBX (central secundaria privada) son sistemas de telefonía privados utilizados para dirigir las llamadas internamente, por ejemplo, en una compañía. Cuando se marca un número de teléfono, si se requiere un número de prefijo (acceso) para abrir una línea externa, la línea se conecta a una PBX. Si este MFP se va a conectar a una PBX, realice los siguientes cambios para permitirle reconocer los dígitos de prefijo de los números de teléfono utilizados para obtener acceso a la línea externa. Después de marcar los dígitos de prefijo, el MFP esperará hasta que la línea externa esté disponible (tono de marcado secundario detectado) antes de marcar el resto del número.

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control.
2. En la pantalla táctil, pulse el botón **Config. Admin**.
3. A través del teclado en pantalla, introduzca la clave de administrador y pulse **Entra**.
4. En la pantalla táctil, pulse el botón **Fax Config.**.
5. En la pantalla táctil, pulse el botón **Otros Config's**.
6. En la pantalla táctil, pulse el botón **Flecha** y desplácese hasta la página 2.
7. En la pantalla táctil, pulse el botón **PreFijo**.
8. Utilice los botones de flecha y el teclado en pantalla para introducir el prefijo necesario y pulse **Entra**.
9. Pulse **Cerrar** (en cuatro pantallas) para guardar el nuevo ajuste y salir del menú.

Rellamada automática

Puede ajustar el fax para que realice una rellamada automática si falla la transmisión de fax inicial. El dispositivo volverá a marcar en caso de:

- Línea ocupada
- Ausencia de respuesta
- Error de comunicación

Para ajustar la rellamada automática:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control.
2. En la pantalla táctil, pulse el botón **Config. Admin**.
3. A través del teclado en pantalla, introduzca la clave de administrador y pulse **Entra**.
4. En la pantalla táctil, pulse el botón **Fax Config.**.
5. En la pantalla táctil, pulse el botón **Otros Config's**.
6. En la pantalla táctil, pulse el botón **# de reintentos**.
7. Utilice los botones de flecha y el teclado en pantalla para introducir el número de intentos de rellamada necesarios (entre 0 y 15) y pulse **Entra**.
8. En la pantalla táctil, pulse el botón **Intervalo reintentos**.
9. Utilice los botones de flecha y el teclado en pantalla para introducir el intervalo de rellamada necesario (entre 0 y 5 minutos) y pulse **Entra**.
10. Pulse **Cerrar** (en cuatro pantallas) para guardar el nuevo ajuste y salir del menú.

Modo de Rec.

Puede cambiar el modo en que el MFP gestiona las transmisiones de fax entrantes y las llamadas de teléfono (si tiene un teléfono conectado) en función de sus necesidades. Elija entre:

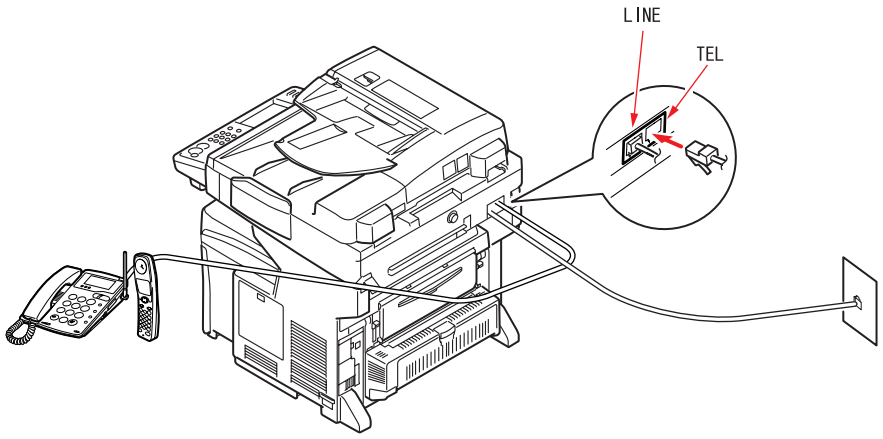
- Modo Fax Listo
- Mod. Tel/Fax listo
- Mod. Fax/Tel listo
- Mod. Cont./Fax li.
- Modo Tel.listo

Para cambiar el modo de recepción:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control.
2. En la pantalla táctil, pulse el botón **Config. Admin**.
3. A través del teclado en pantalla, introduzca la clave de administrador y pulse **Entra**.
4. En la pantalla táctil, pulse el botón **Usuario Instalar**.
5. En la pantalla táctil, pulse el botón **Modo de Rec.**
6. Seleccione el modo de recepción necesario y pulse **Entra**.
7. Pulse **Cerrar** (en tres pantallas) para guardar el nuevo ajuste y salir del menú.

Añadido de un teléfono

Si desea añadir un teléfono al MFP, conecte la línea a la toma de teléfono (en algunos países, es posible que deba utilizarse un adaptador de conector de teléfono).



También tendrá que actualizar la configuración del teléfono para establecer la respuesta de timbre:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control.
2. En la pantalla táctil, pulse el botón **Config. Admin**.
3. A través del teclado en pantalla, introduzca la clave de administrador y pulse **Entra**.
4. En la pantalla táctil, pulse el botón **Fax Config.**.
5. En la pantalla táctil, pulse el botón **Otros Config's**.
6. En la pantalla táctil, pulse el botón **Respuesta al Timbre**.

7. A través de las teclas de flecha, seleccione el ajuste de respuesta necesario (entre 0 y 10 veces) y pulse **Entra**.

8. Pulse **Cerrar** (en cuatro pantallas) para guardar la nueva configuración y salir del menú.

NOTA
También deberá establecer el modo de recepción en el ajuste adecuado.
Consulte "Modo de Rec." en la página 73.

CONTROL DE ACCESO

Si el administrador ha activado el control de acceso en el dispositivo, éste se iniciará automáticamente en el modo de control de acceso. No podrá utilizarlo si no proporciona información de inicio de sesión válida. Si la configuración de control de acceso es:

> **PIN**; tendrá que proporcionar un PIN válido (número de identificación personal).

> **Usr/Clave**; tendrá que proporcionar un ID de usuario y contraseña válidos.

Después de utilizarlo, tendrá que cerrar sesión y dejar la unidad en modo de control de acceso, para que no pueda ser utilizada por usuarios no autorizados.

INICIO DE SESIÓN

1. Si se muestra la pantalla PIN en la pantalla táctil, pulse el campo **Núm.PIN** y utilice el teclado numérico para introducir su PIN; después, pulse **Entra**. Pulse el botón **Log in**.

NOTA
*Si ha iniciado sesión con el ID de administrador (el ID predeterminado es 000000), también deberá introducir la clave de administrador. A través del teclado en pantalla, introduzca la clave y pulse **Entra** para confirmar.*

Si se muestra la pantalla Usr/Clave en la pantalla táctil, pulse el campo **Nombre Usuario** y utilice el teclado en pantalla para introducir su nombre de usuario. Pulse **Entra** para confirmar. Pulse el campo **Contraseña** y utilice el teclado en pantalla para introducir la contraseña. Pulse **Entra** para confirmar. Pulse el botón **Log in** para continuar.

2. El dispositivo ya se puede utilizar.

CIERRE DE SESIÓN

Cuando haya terminado de utilizar el dispositivo, seleccione **Otros> Salir** para volver a la pantalla de control de acceso.

FUNCIONAMIENTO

Gracias a su panel de control intuitivo, este Producto multifunción (MFP) está diseñado para que sea fácil de utilizar. Cuando se ha configurado la máquina, su funcionamiento es bastante sencillo.

NOTA
Si se muestra la pantalla de control de acceso en el panel de la pantalla táctil, introduzca sus datos de inicio de sesión para que aparezca la pantalla Copia predeterminada. Para ver más detalles, consulte "Control de acceso" en la página 75 .

En las siguientes secciones, se describen los pasos necesarios para copiar, enviar por fax y digitalizar documentos.

Para obtener instrucciones detalladas sobre el modo de utilizar el dispositivo y cualquier accesorio opcional para imprimir trabajos con eficacia, consulte la Guía de impresión y la Guía de impresión de códigos de barras.

Para obtener instrucciones detalladas sobre el modo de utilizar y acceder a las funciones de seguridad, consulte la Guía de seguridad.

CARGA DE DOCUMENTO(S)

Este MFP puede digitalizar/copiar/enviar/transmitir por fax los documentos que se encuentren en el ADF (Automatic Document Feeder, alimentador automático de documentos) o sobre el cristal. Si necesita enviar varias páginas, cargue papel en el ADF o active la función de digitalización continua y coloque los documentos sobre el cristal (consulte "Modo de digitalización continua" en la página 114 para obtener más detalles).

El ADF admite hasta 50 hojas de papel A4 ó 25 hojas de papel A3, de un gramaje de 42 - 128 g/m² de una vez. El ADF admite soportes de hasta 900 mm de longitud (se requiere la asistencia del operador).

Si necesita digitalizar/copiar/enviar/transmitir por fax páginas de libros, recortes de periódicos o papeles arrugados o con dobleces, colóquelos sobre el cristal.

COLOCACIÓN DE DOCUMENTO(S) EN EL ADF

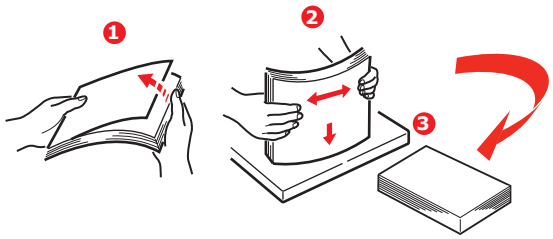
Antes de usar el ADF, asegúrese de que el papel cumple las siguientes especificaciones:

- Los documentos deben ser cuadrados o rectangulares y estar en buenas condiciones (no deben ser frágiles ni estar desgastados).
- Los documentos no deben tener dobleces, arrugas, desgarros, tinta fresca ni orificios.
- Los documentos no deben tener grapas, clips ni notas adhesivas.
- El cristal debe estar limpio y no se debe dejar ningún documento en él.

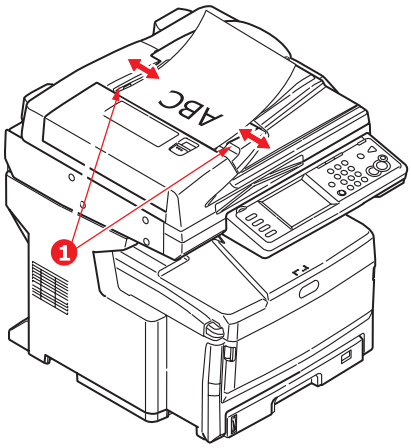
NOTA
Para transmitir tipos de documentos irregulares, colóquelos en el cristal o haga una copia primero y luego transmítala.

---

1. Si tiene varias páginas, airéelas para evitar que se produzcan atascos de papel. El ADF admite hasta 50 páginas de una vez.

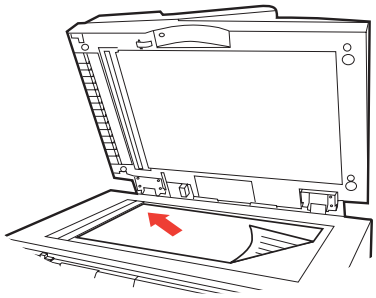


2. Coloque el documento en el ADF con el texto hacia ARRIBA y asegúrese de que la parte superior de cada página es lo primero que entra.
3. Ajuste las guías de papel (1) para centrar el documento en el ADF.



COLOCACIÓN DE DOCUMENTO(S) EN EL CRISTAL

1. Abra la cubierta de documentos.
2. Coloque el documento en el cristal con el texto hacia ABAJO y alinéelo con la esquina superior izquierda.



3. Cierre la cubierta de documentos.

COPIA

NOTA
La copia sólo tendrá lugar cuando se defina que la bandeja seleccionada (o una de las bandejas si Tray Selection (Selección de bandeja) está ajustado en "Auto") contiene soporte de tipo Normal. Consulte "Config. Papel" en la página 36 .

FUNCIONAMIENTO BÁSICO

1. Coloque el documento en el ADF con el texto hacia ARRIBA o en el cristal hacia ABAJO.
2. Si es necesario, pulse el botón **Copy**(1) del panel de control para que aparezca la pantalla **Copia listo**.

NOTA
El ajuste predeterminado de fábrica es el modo Copia.

3. Pulse **Mono** (2) para copiar su(s) documento(s) en blanco y negro, o **Color** (3) para copiar su(s) documento(s) en color.

NOTA
*Si desea cancelar el proceso de copia, pulse **Stop** (4) para cancelar la operación.*

Aumento del número de copias

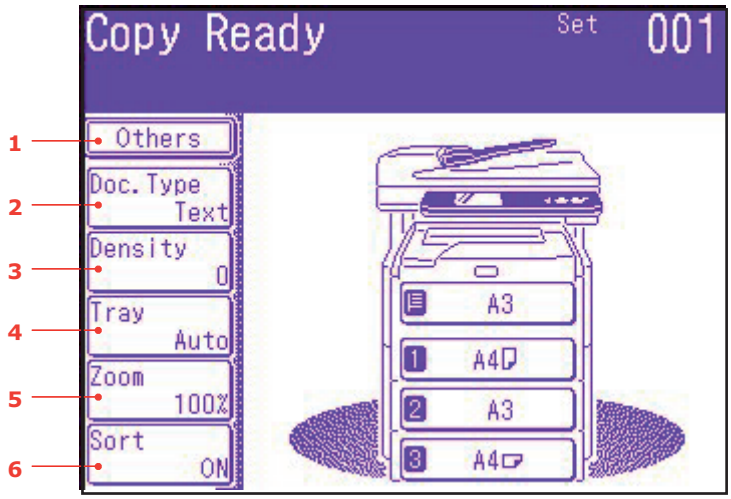
La máquina está configurada para realizar una copia. Si quiere aumentar el número de copias, seleccione la cantidad con el teclado numérico.

Para aumentar el número de copias:

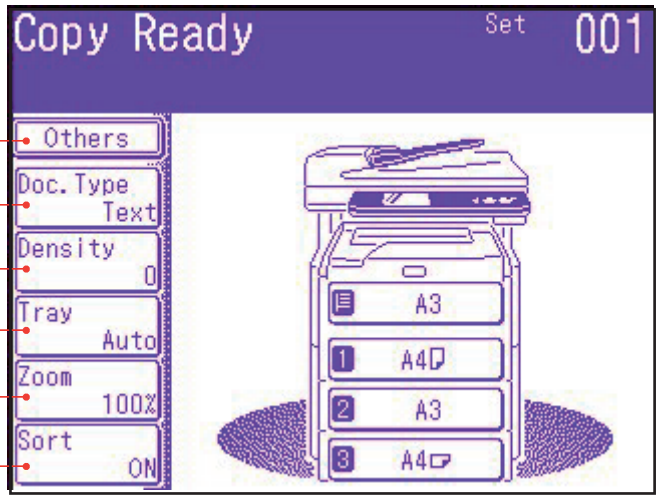
1. Si es necesario, pulse el botón **Copy**del panel de control para que aparezca la pantalla **Copia listo**.
2. Introduzca con el teclado numérico el número de copias que desee realizar. En la pantalla táctil, se confirmará el número de copias seleccionado.

FUNCIONAMIENTO AVANZADO

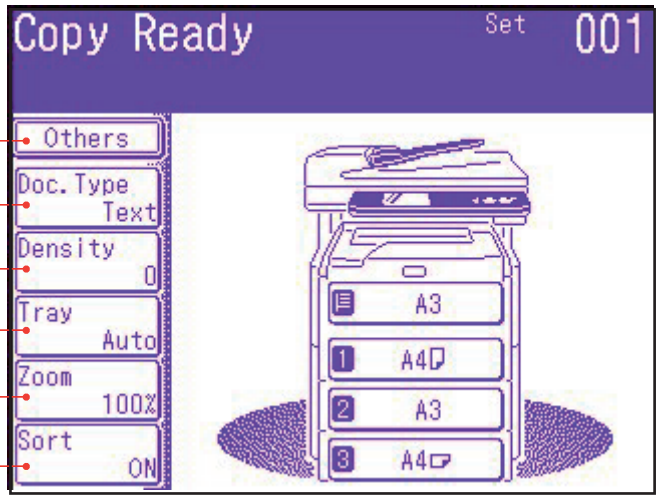
Con las opciones disponibles en la pantalla táctil, puede modificar la digitalización para ajustarla a sus necesidades:



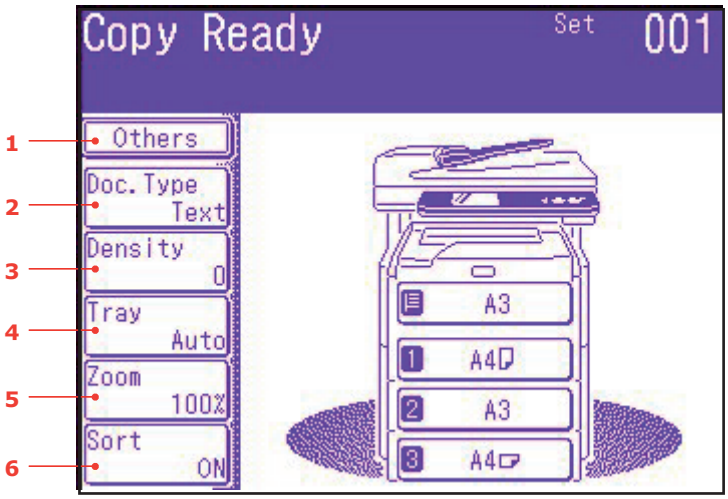
Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros	N-en-1	**APAG** 2-en-1 4-en-1 8-en-1	Le permite imprimir varias páginas del documento en una sola hoja de papel. La orientación del diseño 2-en-1 y el orden de las imágenes son fijos. Si especifica 4-en-1 u 8-en-1, puede indicar la orientación horizontal o vertical. Si especifica 2-en-1, 4-en-1 u 8-en-1, coloque sus documentos originales en el ADF, o bien, active el modo Cont.Escán y utilice el cristal para documentos (consulte "Modo de digitalización continua" en la página 114).
		Repite	**APAG** x2 x4 x8	Le permite imprimir varias imágenes de un documento original en una sola hoja.
		Copia de libro	**APAG**, Izquierda, Derecha	Le permite seleccionar el modo en que se imprimirán las copias del libro, si se imprimirá primero la página de la izquierda o la de la derecha. Si está activado, coloque el documento original en el cristal. **Nota** : cuando esté activada la opción Copia Lib., asegúrese de que "Zoom" está ajustado en Auto (consulte página 82).
		Margen	**APAG**, ENC.	Le permite cambiar las zonas del margen superior e izquierdo del documento. Rango de entrada: -25 a +25 mm.
		Borrar Borde	**APAG**, ENC.	Le permite bloquear las zonas periféricas del documento en las que pueden aparecer sombras y bordes falsos al copiar con la cubierta de documentos abierta (como al imprimir libros y revistas) o por otros motivos. Rango de entrada: 5 a 50 mm.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros (cont.)	BorrCentr.	**APAG**, ENC.	Le permite bloquear un área rectangular centrada del documento en la que pueden aparecer bordes y sombras falsos al copiar originales encuadernados (libros, revistas) con el diseño extendido en el centro. Rango de entrada: 1 a 50 mm.
		CopiaDupl.	MétodoCopiar: **APAG**, 1->2 caras, 2->2 caras, 2->1 cara Orientación Doc.: Binding **Der.&Izq.**, Tope	Seleccione el método de copia. Si se ha especificado copia dúplex, seleccione el método de encuadernación necesario.
		Mixed Size	**APAG**, ENC.	Le permite cargar originales del mismo ancho pero de diferente longitud en el ADF. Los siguientes tamaños de documento se pueden ajustar simultáneamente; A3 y A4 LEF, B4 y B5 LEF, A4SEF y A5 LEF. Cuando está activado, el ajuste de la bandeja se realiza de forma automática, no se puede especificar una bandeja manualmente.
		Scan Size	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (SEF), B5, B5 (SEF), A5, A5 (SEF), Carta, Carta (SEF), Tabloide, Legal 14, H.LTR	Le permite seleccionar el tamaño de documento.
		Cont.Escán	**APAG**, ENC.	Le permite seguir digitalizando más documentos. Le permite generar un solo trabajo de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales.
		Contraste	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste de contraste Alto: Mejora el brillo Bajo: Reduce el brillo
		Tono	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ajuste de equilibrio de rojo/verde. [R]: Mejora el rojo. [G]: Mejora el verde.



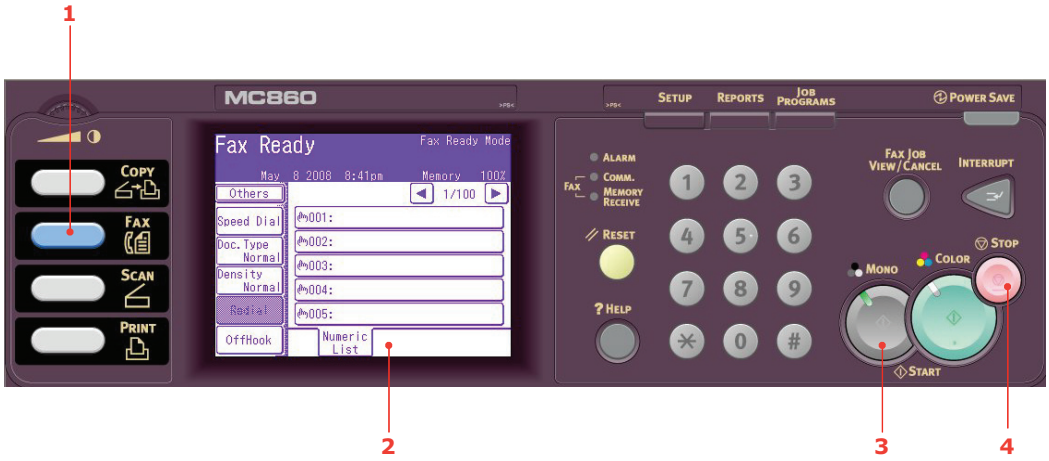
Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros (cont.)	Saturación	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste de saturación Alto: Mejora la nitidez de la imagen Bajo: Reduce el tono
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste de RGB.
		Cer.ses.		Si el control de acceso está activado, cierre la sesión una vez que haya finalizado para evitar cualquier acceso no autorizado.
2	Tipo Doc.	Tipo Doc.	Texto, **Texto&foto**, Foto, Extra fino	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento.
		Fondo discreto	**Auto**, APAG, 1(Bajo), 2, 3, 4, 5(Alto), sTHR	Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se imprima. Utilice Fondo discreto cuando copie documentos impresos por ambas caras (por ejemplo, periódicos). Esta función elimina las imágenes y los caracteres invertidos.
3	100%	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3		Ajustar Densidad Oscuro: Conserva la intensidad del color y la imagen más oscura. Claro: Reduce la intensidad del color y ofrece una imagen más clara.
4	Bandeja	**Auto**, MPT, Bandeja 1		Le permite definir la bandeja de papel para impresión. Auto: selección automática de la bandeja según el tamaño de la imagen del documento o el ajuste de escala definido.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
5	Zoom	**Auto**, 100%, Encuadrar		Le permite ampliar o reducir la copia mediante los ajustes preestablecidos o ampliando la imagen en incrementos del 1% hasta 400% y reduciéndola a 0 pulsando los botones + y -.
		Aumentar,	141% A4->A3, B5->B4	
			122% A4->B4, A5->B5	
			115% B4->A3, B5->A4	
		Reducir	86% A3->B4, A4->B5	
			81% B4->A4, B5->A5	
			70% A3->A4, B4->B5	
6	Ordenar	APAG, **ENC.**		Si se ajusta en ENC., se imprime 1 copia/ conjunto completo de varias copias del documento a la vez (p. ej., páginas 1,2,3,1,2,3,1,2,3,…) Si se ajusta en APAG, se imprimen las diversas copias del documento página por página (p. ej., páginas 1,1,1,2,2,2,3,3,3,…)

ENVÍO POR FAX

FUNCIONAMIENTO BÁSICO



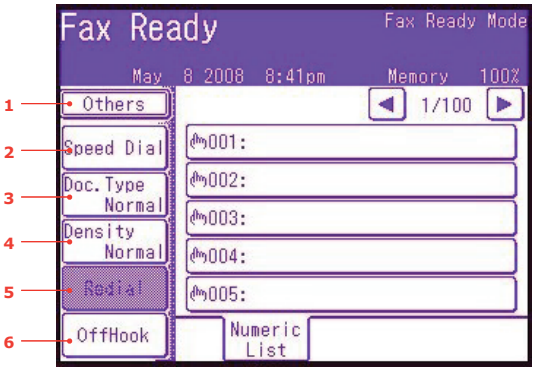
1. Coloque el documento en el ADF con el texto hacia ARRIBA o en el cristal hacia ABAJO.
2. Pulse el botón **Fax** (1) del panel de control para que aparezca la pantalla **Fax Listo**.
3. Introduzca el número de fax de destino de una de estas tres formas:
   - escribiendo el número con el teclado numérico
   - seleccionando el número en la lista de llamadas abreviadas. Para ver más detalles, consulte "Asignación de números de fax a la libreta de direcciones" en la página 70 .
   - pulsando el botón **Otros** de la pantalla táctil y después, pulsando **Trs.Grupo** y seleccionándolo en la lista de grupos
4. A través de la pantalla táctil (2), ajuste sus propiedades de envío según se requiera. Para ver más detalles, consulte "Funcionamiento avanzado" en la página 84 .
5. Pulse el botón **Mono** (3) para iniciar el envío de su(s) documento(s).

NOTA
*Si desea cancelar el proceso, pulse **Stop** (4) para cancelar la operación.*

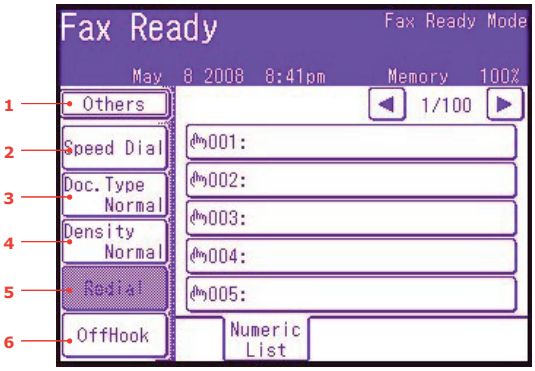
Las transmisiones de fax sólo se envían en blanco y negro.

FUNCIONAMIENTO AVANZADO

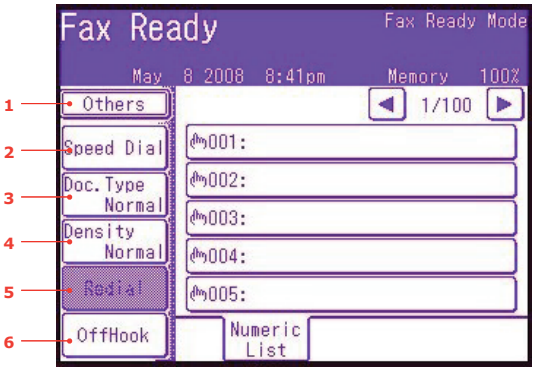
Con las opciones disponibles en la pantalla táctil, puede modificar la transmisión de fax para ajustarla a sus necesidades:



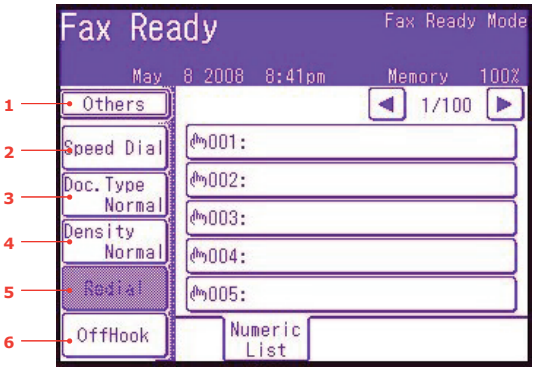
Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros	EscánDupl	**APAG**, Der.&Izq., Tope	Seleccione la posición de encuadernación de los originales.
		Scan Size	**Auto**, A3, B4, A4, A4 (LEF), B5 (LEF), A5 (LEF), Carta, Carta (LEF), Tabloide, Legal 14, H.LTR	Le permite seleccionar el tamaño de papel para que coincida con el tamaño del documento.
		Trs.Grupo	01 - 32	Seleccione el número de llamada de grupo requerido. Utilice las flechas en pantalla para desplazarse hasta la siguiente página.
		Cont.Escán	**APAG**, ENC.	Seleccione ENC. para seguir digitalizando más páginas. Le permite generar un solo trabajo de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales. Para ver más detalles, consulte "Modo de digitalización continua" en la página 114 .
		TTI	APAG, **ENC.**	Imprime información de TTI en el encabezado del fax transmitido.
		TTI Select	**definido por el usuario**	Seleccione el encabezado de TTI definido por el usuario. Nota: TTI debe estar ajustado en ENC.
		Informe de MCF	**APAG**, ENC.	Seleccione ENC. para imprimir una confirmación de fax después de la transmisión.
		Trs. Retardado	**definido por el usuario**	La transmisión retardada le permite enviar por fax documentos en una fecha y a una hora específicas. Pueden programarse hasta cien horas de transmisión hasta con un mes de antelación.
		Polling	**APAG**, ENC.	El sondeo es un proceso en el que los documentos se cargan en un dispositivo, y éste se configura para esperar una llamada procedente de una ubicación remota antes de enviar un fax. Este modo le permitirá recuperar documentos de un dispositivo de fax remoto.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros (cont.)	FPolling	**APAG**, ENC.	Para activar este ajuste, utilice el teclado numérico para introducir la subdirección del dispositivo remoto. Si es necesario, utilice el teclado numérico para introducir la contraseña del dispositivo remoto.
		Trs.Código-F	**APAG**, ENC.	La función de transmisión de código F se utiliza para establecer una comunicación mediante subdirecciones o contraseñas de acuerdo con el estándar ITU-T. Al crear y registrar buzones de código F, puede establecer una comunicación confidencial y una comunicación de tablón de anuncios. Utilice el teclado numérico para introducir la subdirección. Si es necesario, utilice el teclado numérico para introducir la contraseña del dispositivo remoto. Nota: pueden registrarse hasta 20 buzones de código F; pueden guardarse hasta 30 documentos en un buzón. Nota: Polling y FPolling deben estar ajustados en APAG.
		Trs.Mem.	APAG, **ENC.**	Seleccione APAG para permitir la transmisión en tiempo real, es decir, la sincronización de la transmisión de fax con la digitalización.
		Opciones Marcación	**definido por el usuario**	Utilice el teclado numérico para introducir el número de fax. Le permite añadir un prefijo, una pausa, un tono, etc., por ejemplo, si va a marcar un número de "extensión", añada una pausa entre el número de destino y el número de extensión. Pulse el botón Reg. para asignar un número de fax a la lista de llamadas abreviadas.
		Auto Rec.	APAG, **ENC.**	El MFP está preparado para recibir faxes de forma automática; si desea cambiar este ajuste a la recepción manual, seleccione APAG.
1	Otros (cont.)	Cer.ses.		Si el control de acceso está activado, cierre la sesión una vez que haya finalizado para evitar cualquier acceso no autorizado.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
2	Llamada Abrev.	001 - 500		Introduzca el número de llamada abreviada requerido a través del teclado numérico o las flechas en pantalla. Rango de entrada: 001-500. Consulte "Asignación de números de fax a la libreta de direcciones" en la página 70 para obtener detalles sobre cómo asignar un destino de fax a un número de llamada abreviada.
3	Tipo Doc.	**Normal**, Fino, Ext-Fino, Foto, Fondo		Le permite especificar el tipo de imágenes del documento.
4	100%	+Claro, Claro, **Normal**, Oscuro, +Oscuro		Ajustar Densidad Oscuro: Conserva la intensidad del color y la imagen más oscura. Claro: Reduce la intensidad del color y ofrece una imagen más clara.
5	Rellamada			Muestra una lista de los números marcados anteriormente. Seleccione el número requerido en la lista y pulse el botón Start para volver a marcar manualmente.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
6	Descolgado	**Descolgado**, Colgado		Pulse para cambiar a Colgado y utilizar un teléfono (si está conectado).
		Otros	Tipo Doc.	Opciones de selección anteriores.
			100%	
			TTI	
			TTI Select	
			Informe de MCF	
			PreFijo	Añada un prefijo de marcación al número de llamada abreviada.
			Flash	Añádalo si se requiere para acceder a líneas externas.
		Llamada Abrev.	001 - 500	Introduzca el número de llamada abreviada requerido a través del teclado numérico o las flechas en pantalla.
		Volumen	APAG, Bajo, **Medio**, Alto	Modifique el ajuste de volumen.
		Tono		Cambie el método de marcado para la región.

Alimentación manual

Si desea enviar varios conjuntos de documentos desde el ADF o la platina, active la función de "digitalización continua". Consulte "Modo de digitalización continua" en la página 114 para obtener más detalles.

Transmisión

Esta función le permite enviar un fax a varios destinatarios al mismo tiempo. La combinación de llamadas abreviadas, grupos y la introducción de direcciones a través del teclado numérico permite especificar hasta 530 destinos a la vez.

NOTA
Se pueden introducir hasta 30 direcciones a través del teclado numérico.

NOTA
Cuando se ejecuta el sondeo o la transmisión en tiempo real (Trs.Mem. ajustada en APAG) durante la transmisión de datos, lo hacen de forma preferencial. En el caso del sondeo, se ejecuta de forma preferencial cuando sólo se ha especificado una dirección.

Comunicación de código F

La transmisión de código F es una función que se utiliza para establecer una comunicación, a través de subdirecciones o contraseñas de acuerdo en el estándar ITU-T. Al crear subdirecciones/contraseñas/buzones de código F, puede establecer una comunicación segura, una comunicación de buzón de boletín y una comunicación de sondeo.

NOTA
- *Pueden registrarse hasta 20 buzones de código F.*
- *Pueden almacenarse hasta 30 documentos en un buzón.*

Subdirección, contraseña y código ID

- Una subdirección es un número utilizado para distinguir diversos buzones de código F establecidos en la memoria.
- Una contraseña es una clave utilizada para evitar el envío y la recepción improcedentes.
- Un código ID es una clave utilizada para acceder a un buzón seguro.

Al emplearse una subdirección y una contraseña, pueden utilizarse las siguientes funciones:

- Comunicación segura de código F

  Cuando se configura un buzón seguro de código F en el dispositivo receptor, al especificar la subdirección y la contraseña (si es necesario) de su buzón, puede establecerse una comunicación segura.

  En el lado receptor de la comunicación segura, a menos que se introduzca el código ID especificado, no podrá imprimirse un documento recibido, por lo que esta función resulta útil cuando se envía un documento que necesita una protección de seguridad. Consulte

  - "Transmisión con una subdirección (transmisión de código F)" en la página 92.
  - "Impresión de documentos almacenados" en la página 94.

- Comunicación de buzón de boletín de código F

  Cuando se ha configurado el buzón de boletín de código F en el dispositivo destinatario, al especificar la subdirección de su tablón de anuncios, se podrá enviar un documento al buzón de boletín o se podrá retirar un documento almacenado en el buzón de boletín (sondeo). (Puede especificarse una contraseña, si es necesario.) Consulte:

  - "Transmisión con una subdirección (transmisión de código F)" en la página 92.
  - "Recepción con una subdirección (sondeo de código F)" en la página 93.
  - "Almacenamiento de documentos en el tablón de anuncios" en la página 93.

Registro de un buzón de código F

Para utilizar la comunicación de código F, registre un buzón de código F. Registre una subdirección y una contraseña en cada buzón de código F.

NOTA
Asegúrese de registrar una subdirección. Registre una contraseña, si es necesario.

Cuando se configura un número secreto, sólo la persona específica podrá utilizar el botón de código F.

---

1. Pulse el botón **SETUP** del panel de control.
2. Pulse **Config. Admin**.
3. Escriba una contraseña de administrador y pulse **Entra**.
4. Pulse **Fax Config.**
5. Pulse **Buzó Código-F**.
6. Pulse **Entra/Editar**.
7. Seleccione el número de buzón que desee registrar.
8. Seleccione un tipo de buzón de código F:
   - > Buzón seguro - consulte "Registro de un buzón seguro de código F" en la página 89.
   - > Buzón de boletín - consulte "Registro de un buzón de boletín de código F" en la página 90.

Registro de un buzón seguro de código F

1. Pulse **Buzón Seguro**.
   (a) Introduzca una subdirección a través del teclado numérico.
   (b) Pulse **Entra**.

NOTA
*Una subdirección se puede registrar con un máximo de 20 dígitos. Pueden registrarse números y los signos # y *.*

*Si se equivoca al introducir los dígitos, pulse el botón **Borrar** para eliminar el dígito y después, introduzca el dígito correcto.*

---

2. Registre un número de código ID (4 dígitos) a través del teclado numérico.

NOTA
El código ID no se muestra, anótelo y guárdelo en un lugar seguro.

---

3. Pulse **Entra**.
4. Introduzca un nombre de buzón.
   (a) Pulse **Nombre Buzón**.
   (b) Introduzca un nombre de buzón a través del teclado en pantalla.
   (c) Pulse **Entra**.

NOTA
Si se utilizan caracteres de un solo byte, pueden registrarse hasta 16 caracteres. Si se utilizan caracteres de dos bytes, pueden registrarse hasta 8 caracteres.

---

5. Si es necesario, introduzca una contraseña:

(a) Pulse **Contraseña**.

(b) Introduzca una contraseña a través del teclado numérico.

(c) Pulse **Entra**.

NOTA

> *Pueden utilizarse hasta 20 dígitos, entre ellos, números y los signos * y # .*

> *El registro de una contraseña es opcional.*

> *Puede registrarse la misma contraseña en otros buzones.*

---

6. Si es necesario, especifique un periodo de retención:

(a) Pulse **Tiempo guardar**.

(b) A través del teclado numérico o las flechas en pantalla, introduzca el número de días.

(c) Pulse **Entra**.

NOTA

El rango de entrada del periodo de retención es de 0 a 31 días. Cuando se ajusta en 0, los documentos se retienen durante un periodo de tiempo indefinido.

Registro de un buzón de boletín de código F

1. Pulse **Buzón Boletín**.

(a) Introduzca una subdirección a través del teclado numérico.

(b) Pulse **Entra**.

NOTA

*Una subdirección se puede registrar con un máximo de 20 dígitos. Pueden registrarse números y los signos # y *.*

*Si se equivoca al introducir los dígitos, pulse el botón **Borrar** para eliminar el dígito y después, introduzca el dígito correcto.*

---

2. Introduzca un nombre de buzón.

(a) Pulse **Nombre Buzón**.

(b) Introduzca un nombre de buzón a través del teclado en pantalla.

(c) Pulse **Entra**.

NOTA

Si se utilizan caracteres de un solo byte, pueden registrarse hasta 16 caracteres. Si se utilizan caracteres de dos bytes, pueden registrarse hasta 8 caracteres.

---

3. Si es necesario, introduzca una contraseña:

(a) Pulse **Contraseña**.

(b) Introduzca una contraseña a través del teclado numérico.

(c) Pulse **Entra**.

NOTA

- *Pueden utilizarse hasta 20 dígitos, entre ellos, números y los signos * y # .*
- *El registro de una contraseña es opcional.*
- *Puede registrarse la misma contraseña en otros buzones.*

4. Si es necesario, active la protección de recepción:

(a) Pulse **REC.protegido**.

(b) Pulse **ENC.**.

(c) Pulse **Entra**.

NOTA

Cuando el ajuste REC.Protegido está activado, sólo está disponible la transmisión de sondeo.

Cuando el ajuste REC.Protegido está activado, las funciones Auto Imprimir y SobreEscribe están desactivadas.

5. Si es necesario, active la impresión simultánea:

(a) Pulse **Auto Imprimir**.

(b) Pulse **ENC.**.

(c) Pulse **Entra**.

NOTA

Cuando el ajuste Auto Imprimir está activado, se imprimirá cualquier documento que se reciba en el tablón de anuncios.

6. Si es necesario, active el permiso de sobrescritura:

(a) Pulse **SobreEscribe**.

(b) Pulse **ENC.**.

(c) Pulse **Entra**.

NOTA

Cuando el ajuste SobreEscribe está activado, el documento recibido sobrescribe el documento almacenado anterior.

7. Si es necesario, active la eliminación del documento tras el envío:

(a) Pulse **Anular Doc. TRS.**

(b) Pulse **ENC.** .

(c) Pulse **Entra**.

NOTA

Cuando el ajuste Anular Doc. TRS. está activado, el documento se eliminará después de una transmisión de sondeo.

8. Si es necesario, registre un código ID:

(a) Pulse **Código ID**.

(b) Introduzca un número de código ID (4 dígitos) a través del teclado numérico.

NOTA
El código ID no se muestra, anótelo y guárdelo en un lugar seguro.

(c) Pulse **Entra**.

Eliminación de un buzón de código F

NOTA
No se puede eliminar un buzón de código F en el que haya documentos almacenados; éste deberá estar vacío.

---

1. Pulse el botón **SETUP** del panel de control.

2. Pulse **Config. Admin**.

3. Escriba una contraseña de administrador y pulse **Entra**.

4. Pulse **Fax Config.**

5. Pulse **Buzó Código-F**.

6. Pulse **Anular**.

7. Seleccione el buzón de código F que desee eliminar.

8. Si se requiere un código ID, introduzca el número (4 dígitos) a través del teclado numérico.

9. Pulse **Sí** para confirmar la eliminación o **No** para cancelar.

Transmisión con una subdirección (transmisión de código F)

Al introducir una subdirección y una contraseña, puede ejecutarse la transmisión segura de código F, la transmisión de boletín de código F y la transmisión de sondeo de código F.

NOTA
Antes de proceder, asegúrese de tener a mano la subdirección y la contraseña necesarias.

---

1. Coloque el documento en el ADF con el texto hacia ARRIBA o en el cristal hacia ABAJO.

2. Pulse el botón **Fax** del panel de control para que aparezca la pantalla **Fax Listo**.

3. Pulse **Otros**.

4. Pulse **Trs.Código-F**.

5. A través del teclado numérico, introduzca la subdirección registrada en el dispositivo destinatario.

6. Pulse **Entra**.

7. A través del teclado numérico, escriba la contraseña y pulse **Entra**.

NOTA
*Si no se ha especificado ninguna contraseña, deje el campo sin rellenar y pulse **Entra**.*

---

8. Pulse **Cerrar** para volver a la pantalla de espera.

9. Introduzca el número de fax del dispositivo destinatario y pulse el botón **Mono Start**.

NOTA
Para introducir el número, pueden utilizarse el teclado numérico, la llamada abreviada, el grupo y la lista de direcciones.

Recepción con una subdirección (sondeo de código F)

Cuando se introduce una subdirección y una contraseña, se podrá retirar un documento almacenado en el buzón de boletín de un dispositivo destinatario (sondeo).

NOTA
Antes de proceder, asegúrese de tener a mano la subdirección y la contraseña necesarias.

---

1. Pulse el botón **Fax** del panel de control para que aparezca la pantalla **Fax Listo**.

2. Pulse **Otros**.

3. Pulse **FPolling**.

4. A través del teclado numérico, introduzca la subdirección del tablón de anuncios.

5. Pulse **Entra**.

6. A través del teclado numérico, escriba la contraseña y pulse **Entra**.

NOTA
*Si no se ha especificado ninguna contraseña, deje el campo sin rellenar y pulse **Entra**.*

---

7. Pulse **Cerrar** para volver a la pantalla de espera.

8. Introduzca el número de fax del dispositivo destinatario y pulse el botón **Mono Start**.

NOTA
Para introducir el número, pueden utilizarse el teclado numérico, la llamada abreviada, el grupo y la lista de direcciones.

Almacenamiento de documentos en el tablón de anuncios

NOTA
Pueden almacenarse hasta 30 documentos en un buzón.

Antes de proceder, asegúrese de haber registrado el buzón de boletín en el buzón de código-F.

---

1. Coloque el documento en el ADF con el texto hacia ARRIBA o en el cristal hacia ABAJO.

2. Pulse el botón **SETUP** del panel de control.

3. Pulse **Guardar Config.Doc.**.

4. Pulse **Guardar**.

5. Pulse **Boletín Buzón Doc.**.

6. Seleccione el buzón de código F en el que desee guardar el documento.

7. Si se configura un código ID, introduzca el número (4 dígitos) a través del teclado numérico.

8. Seleccione un método para almacenar documentos:
   > SobreEscribe: sustituye un documento del buzón.
   > Añadir: añade un nuevo documento al buzón.
9. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar.

NOTA
Si ya se han guardado 30 documentos, se mostrará el mensaje "Cannot store fax job" (No se puede guardar el trabajo de fax).

Impresión de documentos almacenados

Imprima documentos recibidos seguros, documentos recibidos en el buzón de boletín y documentos guardados en el buzón de boletín.

NOTA
Cuando se recibe un documento en un buzón de código F, se imprime el aviso de recepción de código F.

Compruebe el número de buzón de código F e imprima el documento almacenado.

---

1. Pulse el botón **SETUP** del panel de control.
2. Pulse **Guardar Config.Doc.**.
3. Pulse **Imprimir**.
4. Pulse **Código-F Doc.**
5. Seleccione el buzón de código F en el que se guarda el documento que desea imprimir.
6. Si se configura un código ID, introduzca el número (4 dígitos) a través del teclado numérico.
7. Seleccione el número de archivo del documento que desee imprimir.

NOTA
*Si se selecciona **Todos los Doc.Guardados.**, se imprimirán todos los documentos guardados en el buzón de código F.*

En el caso de una recepción segura, omita este paso.

---

8. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar.

   Se imprimirá el documento almacenado o recibido.

NOTA
Los documentos recibidos seguros se borrarán automáticamente después de la impresión.

Los documentos recibidos o almacenados en el buzón de boletín no se eliminarán después de la impresión.

Eliminación de documentos almacenados

1. Pulse el botón **SETUP** del panel de control.
2. Pulse **Guardar Config.Doc.**.
3. Pulse **Anular**.
4. Pulse **Boletín Buzón Doc.**
5. Seleccione el buzón de código F en el que se guarda el documento que desea eliminar.
6. Si se configura un código ID, introduzca el número (4 dígitos) a través del teclado numérico.
7. Seleccione el número de archivo del documento que desee eliminar.

NOTA
*Si se selecciona **Todos los Doc.Guardados.**, se eliminarán todos los documentos guardados en el buzón de código F.*

---

8. Pulse **Sí** para continuar o **No** para cancelar.

Visualización/cancelación de trabajos de fax

Si ya no necesita un trabajo de fax almacenado, puede cancelarlo y eliminarlo de la memoria del MFP.

1. Pulse el botón **FAX JOB VIEW/CANCEL** del panel de control para que aparezca la pantalla **Review commands** (Revisar comandos).
2. Pulse el botón **Vista Reservada Trs.** para mostrar la lista de trabajos de fax.
3. Seleccione el trabajo de fax que desee eliminar.
4. Cuando se le indique, pulse **Sí** para confirmar la eliminación o pulse **No** para cancelar la operación y volver a la lista de trabajos de fax.

Informes y listas de trabajos de fax

Consulte "Informes y listas" en la página 117 .

RECEPCIÓN DE FAX

El MFP está preparado para recibir faxes de forma automática, si desea cambiar este ajuste para recibirlos de forma manual, consulte "Auto Rec." en la página 85 para obtener más detalles.

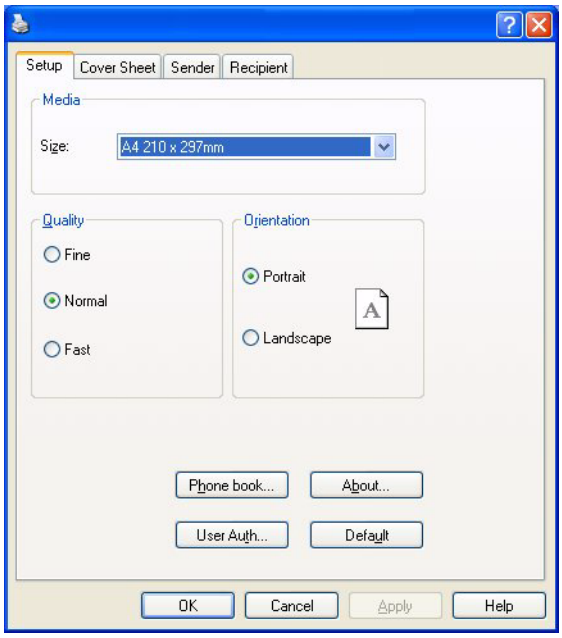
El MFP está ajustado en el modo de recepción Fax Listo; si desea cambiar este ajuste, consulte "Modo de Rec." en la página 64.

NOTA
- *Si el MFP está enviando o recibiendo un fax, los faxes entrantes serán rechazados.*
- *La impresión de fax sólo tendrá lugar cuando se defina que la bandeja seleccionada (o una de las bandejas si Tray Selection (Selección de bandeja) está ajustado en "Auto") contiene soporte de tipo Normal. Consulte "Config. Papel" en la página 36 .*

ENVÍO DE UN FAX DESDE EL PC

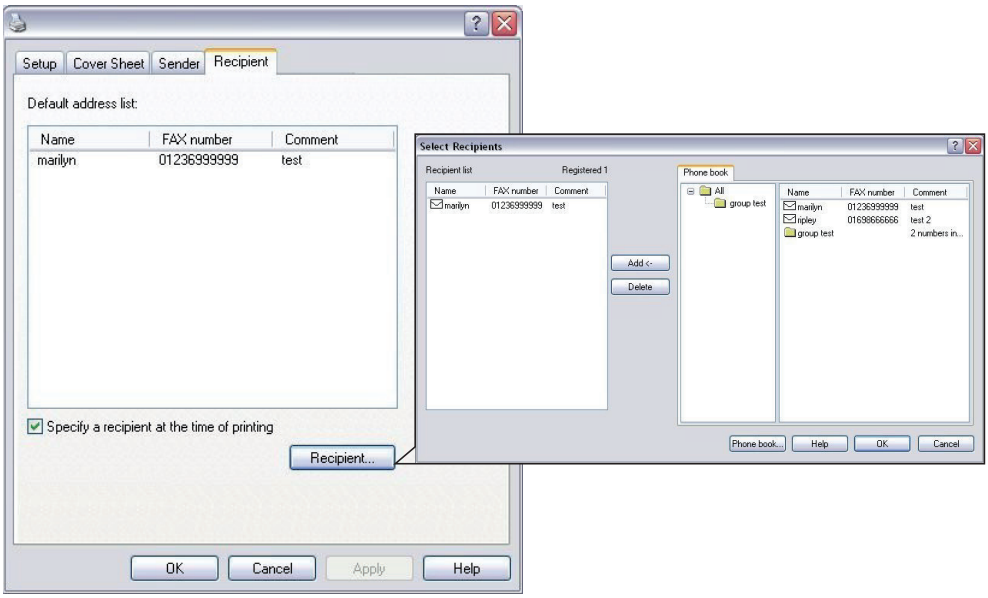
NOTA
Deberá tener instalado el controlador de fax en el PC. Descargue el último controlador de fax del sitio web www.okiprintingsolutions.com.

1. Elija **Imprimir** en el menú Archivo de la aplicación.
2. En la ventana Seleccionar impresora, resalte la opción de controlador de fax.
3. Pulse el botón **Preferencias** para mostrar la ventana del controlador de fax.



4. En la ficha Configuración:
   (a) Seleccione el tamaño de papel adecuado en el menú desplegable.
   (b) Ajuste la calidad de resolución en **Fina**, **Normal** o **Rápida**.
   (c) Ajuste la orientación en **Retrato** o **Apaisado**.
5. En la ficha Cubierta:
   (a) Defina los ajustes de uso de la cubierta como sea adecuado.
   (b) Seleccione un formato de cubierta.
6. En la ficha Remitente:
   (a) Escriba su nombre.
   (b) Escriba su número de fax.
   (c) Si es necesario, introduzca comentarios.
   (d) Si es necesario, marque la casilla **Agregar un número de llamada externo** y escriba el número externo correspondiente.

7. En la ficha Destinatario:



(a) Haga clic en el botón **Destinatario...** .

(b) Seleccione un número de fax del panel **Libreta de teléfonos** de la derecha. Consulte "Añadido de números de fax a la libreta de teléfonos" en la página 98 .

(c) Pulse el botón **Añadir** para agregar este número a la lista de destinatarios.

(d) Repita los pasos (a) y (c) según sea preciso para crear la lista de destinatarios.

(e) Si necesita eliminar un número de la lista de destinatarios, resalte el nombre y después, pulse el botón **Eliminar**.

(f) Una vez finalizada la lista, pulse el botón **Aceptar** para cerrar la ventana Seleccionar destinatarios.

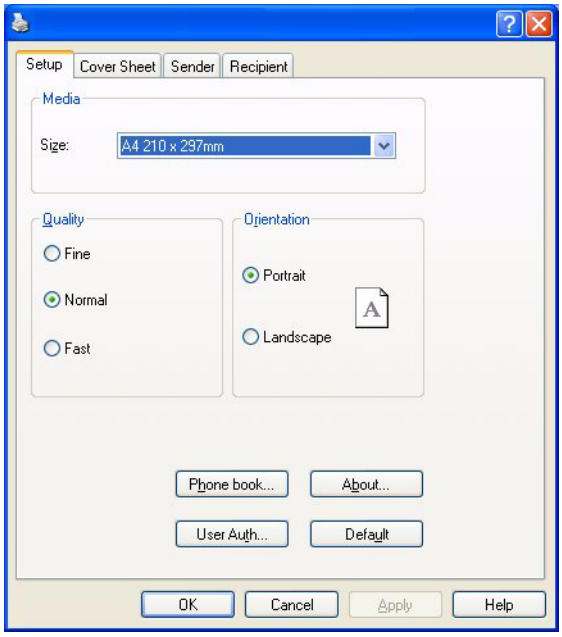
8. Pulse el botón **Aceptar** para cerrar la ventana del controlador de fax.

9. Pulse **Aceptar** para iniciar el envío del fax.

Añadido de números de fax a la libreta de teléfonos

Para añadir un número de destino de fax a la libreta de teléfonos:

1. Elija **Imprimir** en el menú Archivo de la aplicación.
2. En la ventana Seleccionar impresora, resalte la opción de controlador de fax.
3. Pulse el botón **Preferencias** para mostrar la ventana del controlador de fax.



4. Haga clic en el botón **Libreta de teléfonos...** .
   Se mostrará la pantalla de la libreta de teléfonos.
5. Seleccione **Número de fax -> Nuevo (número de fax)**.
6. Escriba el **Nombre** de destino del número de fax.
7. Escriba el **Número de fax** requerido.
8. Si es necesario, introduzca un **Comentario**.
9. Pulse el botón **Aceptar** para guardar.

Añadido de nuevos grupos a la libreta de teléfonos

Para añadir un nuevo grupo a la libreta de teléfonos:

1. Elija **Imprimir** en el menú Archivo de la aplicación.
2. En la ventana Seleccionar impresora, resalte la opción de controlador de fax.
3. Pulse el botón **Preferencias** para mostrar la ventana del controlador de fax.
4. Haga clic en el botón **Libreta de teléfonos...** .
   Se mostrará la pantalla de la libreta de teléfonos.
5. Seleccione **Número de fax -> Nuevo (grupo)**.
6. Escriba el **Nombre de grupo**.
7. Si es necesario, introduzca un **Comentario**.

8. Añada destinatarios a la lista de grupos:

NOTA
Máximo de 100 destinatarios por grupo.

(a) Seleccione un número de fax del panel Guía telefónica de la derecha.

NOTA
Puede añadir un nuevo número de fax directamente haciendo clic en el botón ***Nuevo (número de fax)...*** *y añadiendo una entrada en el panel de la libreta de teléfonos.*

(b) Pulse el botón **Agregar->** para añadir este número a la lista de grupos.

(c) Repita los pasos (a) y (b) según sea preciso para crear la lista de grupos.

(d) Si necesita eliminar un número de la lista de destinatarios, resalte el nombre y después, pulse el botón **<-Eliminar**.

9. Una vez finalizada la lista, pulse el botón **Aceptar** para cerrar la ventana Grupo nuevo.

IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE NÚMEROS DE FAX

Mediante el uso de las funciones de importación y exportación, se pueden gestionar los números de fax de una libreta de teléfonos creada en otro ordenador.

1. En Windows:

XP: seleccione **Inicio > Panel de control > Impresora y otro hardware> Impresoras y faxes**.

Server 2003: seleccione **Inicio > Impresoras y faxes**.

2000: seleccione **Inicio > Configuración > Impresoras**.

2. Haga clic con el botón derecho en el icono del dispositivo y seleccione **Preferencias de impresión**.

3. En la ficha **Configuración**, haga clic en el botón **Libreta de teléfonos**.

4. En el menú desplegable, haga clic en **Herramientas > Exportar**.

5. En la pantalla Exportar archivo, introduzca un nombre para el archivo y haga clic en el botón **Guardar**. Se guardará la libreta de teléfonos.

6. Importe el archivo de libreta de teléfonos guardado a otro ordenador:

(a) En el controlador de fax instalado en el ordenador en el que se ha importado el archivo de libreta de teléfonos, inicie la libreta de teléfonos del mismo modo y haga clic en **Herramientas > Importar** en el menú.

(b) En la pantalla Importar archivo, seleccione el archivo de libreta de teléfonos que desee importar. Cuando haga clic en el botón **Abrir**, los datos se importarán a la libreta de teléfonos.

NOTA
El registro de grupos no se puede exportar. (Se exportarán los destinos incluidos en el grupo.)

Si ya está incluido el mismo nombre en la libreta de teléfonos del controlador de fax que se va a importar, éste se omitirá.

DIGITALIZACIÓN

FUNCIONAMIENTO BÁSICO

1. Coloque el documento en el ADF con el texto hacia ARRIBA o en el cristal hacia ABAJO.

2. Pulse el botón **Scan** (1) del panel de control para que aparezca la pantalla **Escán Listo**.

3. Seleccione el destino de digitalización entre las siguientes opciones:

> Correo electrónico

> USB Memory

> PC local

> PC de Red

> PC remoto

NOTA
PC local; seleccione la aplicación de destino en el panel del operador del MFP.

PC remoto; seleccione la aplicación en la utilidad del PC.

---

4. Ajuste las opciones de digitalización según sea necesario. Para obtener más detalles, consulte las siguientes secciones.

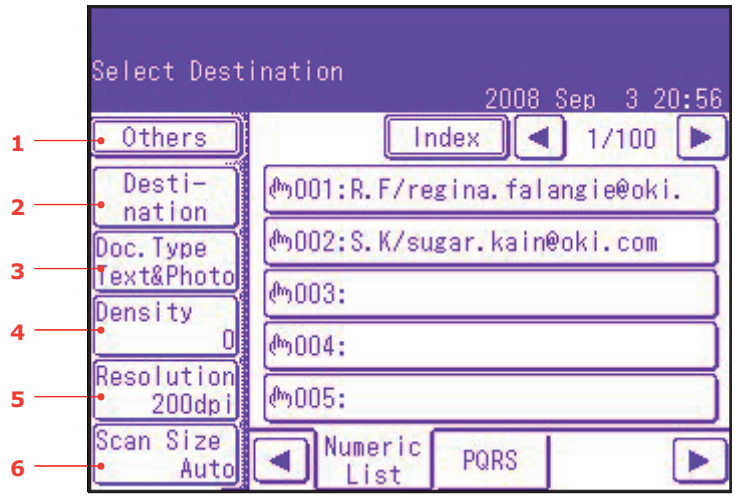
5. Pulse **Mono** (2) para digitalizar su(s) documento(s) en blanco y negro o **Color** (3) para digitalizar su(s) documento(s) en color.

NOTA
*Si desea cancelar el proceso de digitalización, pulse **Stop** (4) para cancelar la operación.*

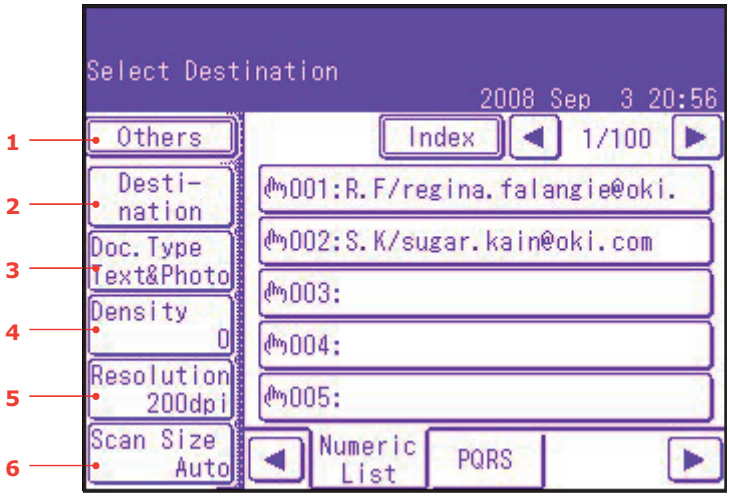
ENVIAR DIGITALIZACIÓN POR CORREO ELECTR.

NOTA
Sólo para fines ilustrativos, se muestran las funciones a las que se accede a través del panel de control.

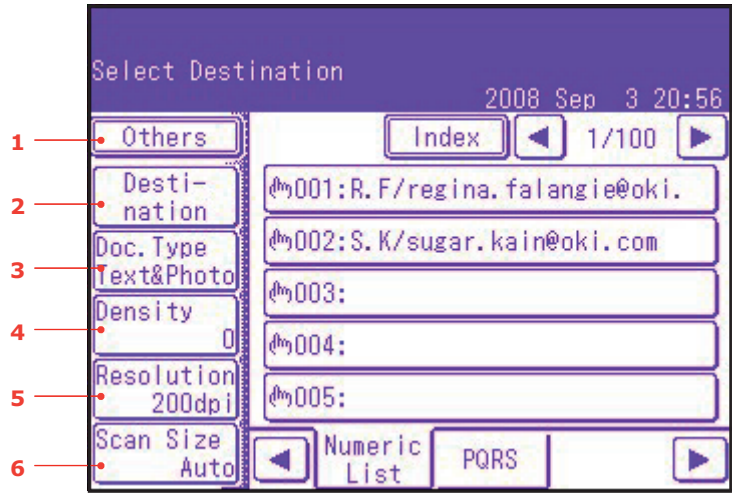
Con las opciones disponibles en la pantalla táctil, puede introducir información de correo electrónico y modificar la digitalización para ajustarla a sus necesidades:



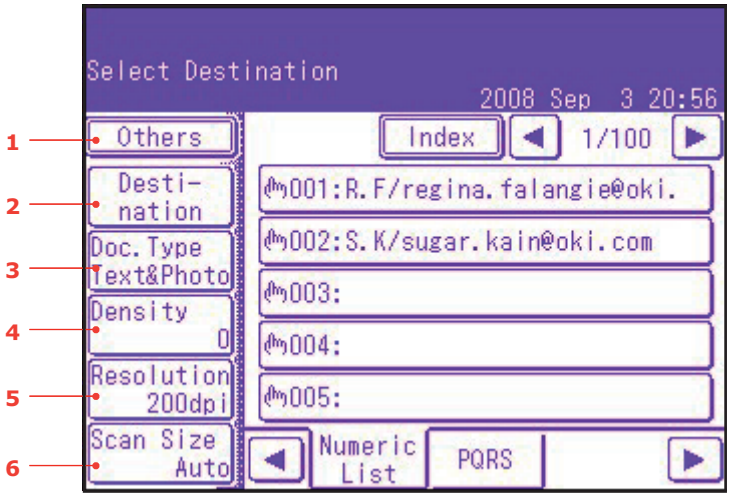
Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros	Responder a	**Definido por el usuario**	Utilice el teclado en pantalla para introducir una dirección de correo electrónico o buscar en la libreta de direcciones.
		Email Referente	Referencia:Plantilla Texto:Plantilla Elige Ref. Elige Texto	Introduzca un nuevo asunto o edite el asunto de correo electrónico predeterminado y las plantillas de texto. Utilice el teclado en pantalla para editar el asunto/texto o toque el botón en pantalla para seleccionar las plantillas de asunto/texto.
		Archivo	**Definido por el usuario**	Utilice el teclado en pantalla para introducir un nombre de archivo adecuado.
		EscánDupl	**APAG**, Der.&Izq., Tope	Seleccione la posición de encuadernación de los originales.
		Cont.Escán	**APAG**, ENC.	Le permite seguir digitalizando más documentos. Le permite generar un solo trabajo de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales. Para ver más detalles, consulte "Modo de digitalización continua" en la página 114.
		Dirección	Borde Izq., **Borde Tope**	Especifique la orientación del borde anterior del documento en el ADF o en el cristal para documentos.
		Escala de grises	**APAG**, ENC.	Seleccione ENC. para imprimir en escala de grises o en blanco y negro.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros (cont.)	Tam.Arch.	Color: **PDF**, TIFF, JPEG, XPS Mono(Escala de grises): **PDF**, TIFF, JPEG, XPS Mono (Binario): **PDF**, TIFF	Seleccione el formato de archivo adecuado.
		ComprsRt	Color: Alto, Medio, **Bajo** Mono(Escala de grises): Alto, Medio, **Bajo** Mono (Binario): **Alto (G4)**, Medio (G3), Crudo	Seleccione el nivel de compresión adecuado. Cuanto mayor sea la compresión, mayor será el tamaño del archivo.
		Borrar Borde	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: 5 a 50 mm
		BorrCentr.	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: 1 a 50 mm
		Contraste	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste. Alto: Mejora el brillo Bajo: Reduce el brillo
		Tono	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ajuste el equilibrio de R/G. [G]: Mejora el verde [R]: Mejora el rojo
		Saturación	[Bajo] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Alto]	Ajuste la saturación. Alto: Mejora la nitidez de la imagen Bajo: Reduce el tono
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste de RGB.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros (cont.)	Cer.ses.		Si el control de acceso está activado, cierre la sesión una vez que haya finalizado para evitar cualquier acceso no autorizado.
2	Destinación	Libreta Direcciones		Seleccione la dirección de correo electrónico en la libreta de direcciones. Rango de entrada: 001-500
		Entra Dirección		Introduzca la dirección de correo electrónico a través del teclado en pantalla.
		Historia Email		Muestra la lista de mensajes de correo electrónico enviados.
		Trs.Grupo		Seleccione el grupo de destino de la lista. Rango de entrada: 01-32
		LDAP	BusqSimple Busqueda Avanzada	Pulse el botón Adv de la pantalla para acceder a la búsqueda avanzada: Busque en la libreta de direcciones de LDAP por nombre de usuario y dirección de correo electrónico.
3	Tipo Doc.	Tipo Doc.	Texto, **Texto&foto**, Foto	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento.
		Fondo discreto	**Auto**, APAG, 1(Bajo), 2, 3, 4, 5(Alto), sTHR	Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se imprima. Utilice Fondo discreto cuando digitalice documentos impresos por ambas caras (por ejemplo, periódicos). Esta función elimina las imágenes y los caracteres invertidos.
4	Densidad	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3		Ajustar Densidad Oscuro: Mejora la nitidez y el color de la imagen. Claro: Reduce el tono y el color.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
5	Resolución	75ppp, 100ppp, 150ppp, **200ppp**, 300ppp, 400ppp, 600ppp	Le permite seleccionar la resolución adecuada. Cuanto mayor sea la resolución, mayor será el tamaño del archivo.
6	Scan Size	**Auto**, Carta(LEF), Carta, Tabloide, Legal14, H.LTR, A3, B4, A4(LEF), A4, B5(LEF), B5, A5(LEF), A5	Le permite seleccionar el tamaño de digitalización.

NOTA

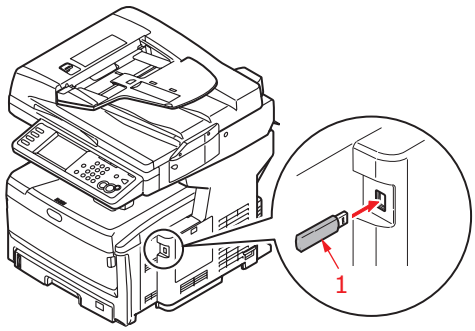
> *Esta máquina permite enviar documentos digitalizados a varias direcciones de correo electrónico. Simplemente, pulse el botón **Destinación** para añadir e introducir otra dirección.*

> *Pueden introducirse hasta 80 caracteres en los campos "**Destinación**", "**Responder a**" y "**Referencia: Plantilla**".*

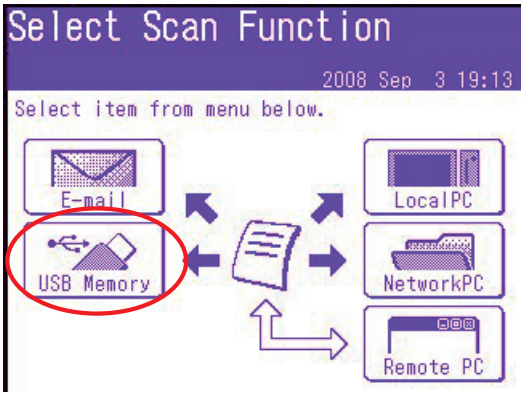
> *Si el administrador ha configurado la autenticación SMTP o POP3, después de enviar el documento digitalizado a las direcciones de correo electrónico, y si no debe transmitir nada más, seleccione **Otros > Salir** para salir del sistema. De este modo se evita que se haga un mal uso de la cuenta de correo electrónico del usuario. Si no se hace ninguna operación durante 3 minutos, el sistema cierra la sesión automáticamente.*

ENVIAR DIGITALIZACIÓN A MEMORIA USB

1. Conecte la memoria USB (1) al puerto USB situado en la parte frontal del dispositivo.



2. Coloque el documento en el ADF con el texto hacia ARRIBA o en el cristal hacia ABAJO.
3. Pulse el botón **Scan** del panel de control para que aparezca la pantalla **Escán Listo**.
4. En la pantalla **Escán Listo**, pulse la opción **USB Memory**.



5. Con las opciones disponibles en la pantalla táctil, puede introducir un nombre de archivo y modificar la digitalización para ajustarla a sus necesidades.
6. Pulse el botón **Mono** para digitalizar su(s) documento(s) en blanco y negro o el botón **Color** para digitalizarlos en color.

NOTA
*Si desea cancelar el proceso de digitalización, pulse el botón **Stop** para cancelar la operación.*

Tras finalizar el proceso, el dispositivo emitirá un pitido y se mostrará un mensaje de confirmación.

7. Retire la memoria USB del dispositivo.

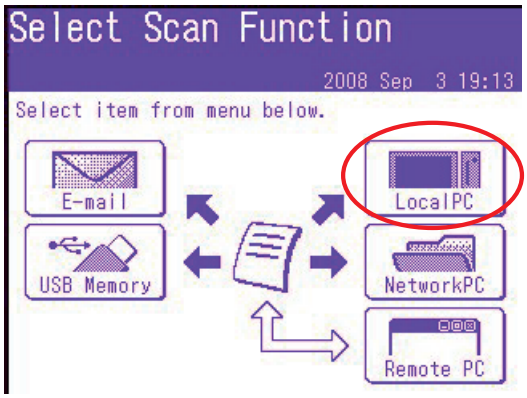
ENVIAR DIGITALIZACIÓN A PC LOCAL

NOTA
Esta función solo está disponible cuando se conecta el MFP a través de USB.

NOTA
Asegúrese primero de que la utilidad Actkey está instalada y configurada.

NOTA
Se requiere la acción del usuario en el MFP (Push Scan).

1. En la pantalla **Escán Listo**, pulse la opción **PC local**.



Se mostrará la pantalla Selecciona en la que aparecen cuatro opciones.

> Aplicación

> Carpeta

> Correo electrónico

> Fax de PC

2. Seleccione la opción que necesite y pulse el botón **Color**/**Mono** para iniciar la digitalización.

(a) Aplicación

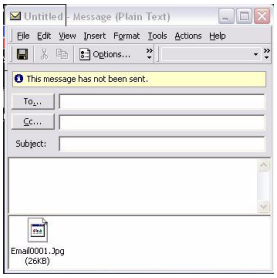
Si se selecciona la función Aplicación, la utilidad Actkey del PC ejecutará el envío de la digitalización al PC de acuerdo con la configuración de "Scan to Application1" (Enviar digitalización a Aplicación1). Los datos de la imagen digitalizada se abrirán en la aplicación especificada por la utilidad Actkey para Aplicación1.

(b) Carpeta

Si se selecciona la función Carpeta, la utilidad Actkey del PC ejecutará el envío de la digitalización al PC de acuerdo con la configuración de "Scan to Folder" (Enviar digitalización a carpeta). Los datos de la imagen digitalizada se guardarán en la carpeta especificada.

(c) Correo electrónico

Si se selecciona la función Correo electrónico, la utilidad Actkey del PC ejecutará el envío de la digitalización al PC de acuerdo con la configuración de "Scan to E-mail" (Enviar digitalización a correo electrónico). Los datos de la imagen digitalizada se guardarán en la carpeta especificada y estarán listos para que el software los envíe como un archivo adjunto. Complete los datos de la pantalla y envíelos.

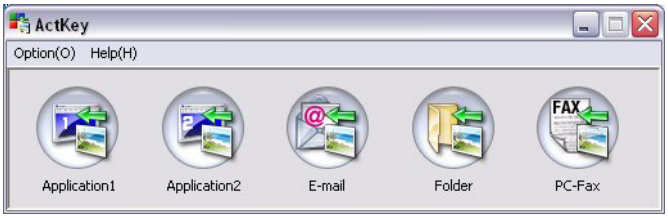


(d) Fax

Si se selecciona la función Fax de PC, la utilidad Actkey del PC ejecutará el envío de la digitalización al PC de acuerdo con la configuración de "Scan to PC-Fax" (Enviar digitalización a fax de PC). Los datos de la imagen digitalizada se guardarán en la carpeta especificada y estarán listos para que el software los envíe como un archivo adjunto. Complete los datos de la pantalla y envíelos.

Interfaz de Actkey

Haga doble clic en el icono Actkey del escritorio. Se mostrará la consola Actkey (abajo).



Las siguientes funciones se pueden controlar desde el PC:

- Scan to Application1 (Enviar digitalización a Aplicación1)
- Scan to Application2 (Enviar digitalización a Aplicación2)
- Scan to Email (Enviar digitalización a correo electrónico)
- Scan to Folder (Enviar digitalización a carpeta)
- Scan to PC-Fax (Enviar digitalización a fax de PC)

Cuando el cursor se sitúe sobre un icono, aparecerán en un cuadro de texto los parámetros establecidos para dicho icono. Con un simple clic, se seleccionará una opción.

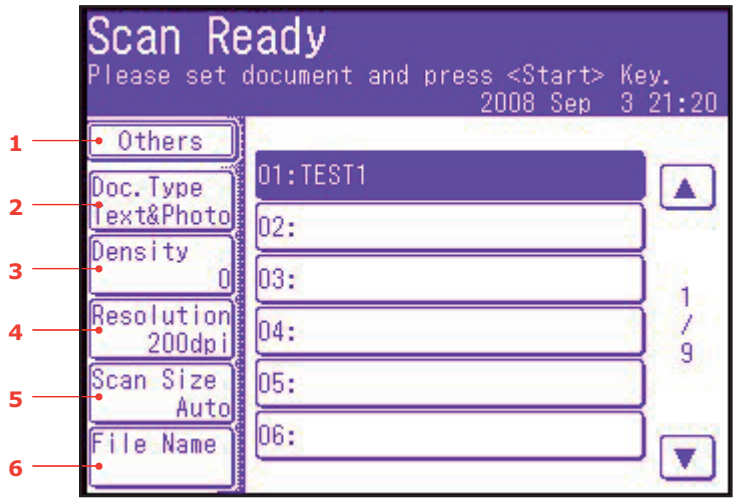
"Scan to Application2" (Enviar digitalización a Aplicación2) funciona exactamente del mismo modo que el envío de digitalización a Aplicación1, permitiendo simplemente que se seleccione otra aplicación.

ENVIAR DIGITALIZACIÓN A PC DE RED

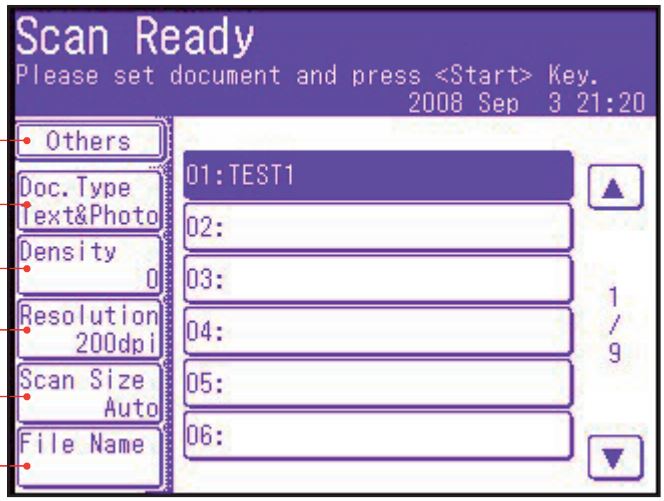
Antes de enviar los documentos a un servidor de archivos, se debería configurar los perfiles para acelerar el proceso. Un perfil contiene una lista de varios parámetros de archivado, como el protocolo de archivado, el directorio, el nombre del archivo y otros parámetros de digitalización.

NOTA
Puede crear hasta 50 perfiles. Consulte "Gestión de perfiles" en la página 111 .

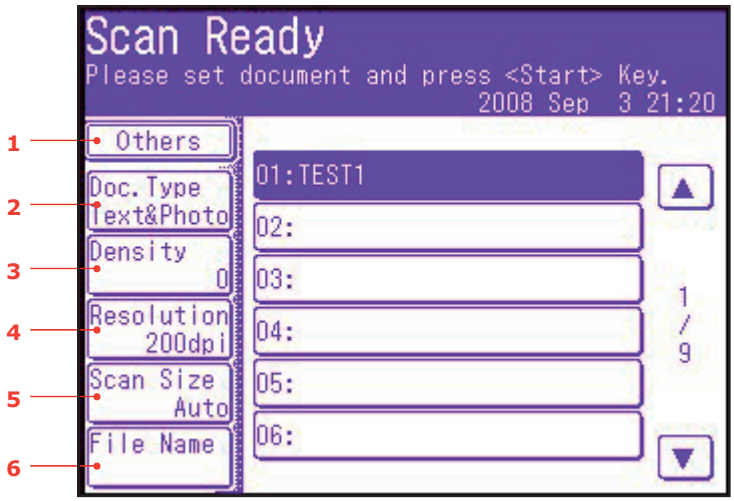
Con las opciones disponibles en la pantalla táctil, puede introducir información de red y modificar la digitalización para ajustarla a sus necesidades:



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros	SubCarpeta	**Definido por el usuario**	Introduzca el subdirectorio en el que se guardará el documento digitalizado.
		EscánDupl	**APAG**, Der.&Izq., Tope	Seleccione la posición de encuadernación de los originales.
		Cont.Escán	**APAG**, ENC.	Le permite seguir digitalizando más documentos. Le permite generar un solo trabajo de digitalización a partir de varios originales u hojas individuales. Para ver más detalles, consulte "Modo de digitalización continua" en la página 114 .
		Dirección	Borde Izq., **Borde Tope**	Especifique la orientación del borde anterior del documento en el ADF o en el cristal para documentos.
		Escala de grises	**APAG**, ENC.	Seleccione ENC. para imprimir en escala de grises o en blanco y negro.
		Tam.Arch.	Color: **PDF**, TIFF, JPEG, XPS Mono(Escala de grises): **PDF**, TIFF, JPEG, XPS Mono (Binario): **PDF**, TIFF	Seleccione el formato de archivo adecuado.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
1	Otros (cont.)	ComprsRt	Color: Alto, Medio, **Bajo** Mono(Escala de grises): Alto, Medio, **Bajo** Mono (Binario): **Alto (G4)**, Medio (G3), Crudo	Seleccione el nivel de compresión adecuado. Cuanto mayor sea la compresión, mayor será el tamaño del archivo.
		Borrar Borde	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: 5 a 50 mm
		BorrCentr.	**APAG**, ENC.	Ajuste el ancho con los botones de flecha. Rango de entrada: 1 a 50 mm
		Contraste	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste. Alto: Mejora el brillo Bajo: Reduce el brillo
		Tono	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G]	Ajuste el equilibrio de R/G. [G]: Mejora el verde [R]: Mejora el rojo
		Saturación	[Bajo] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [Alto]	Ajuste la saturación. Alto: Mejora la nitidez de la imagen Bajo: Reduce el tono
		RGB	[R] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [G] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3 [B] -3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3	Ajuste el contraste de RGB.
		Cer.ses.		Si el control de acceso está activado, cierre la sesión una vez que haya finalizado para evitar cualquier acceso no autorizado.



Nº	FUNCIÓN	OPCIÓN		DESCRIPCIÓN
2	Tipo Doc.	Tipo Doc.	Texto, **Texto&foto**, Foto	Le permite especificar el tipo de imágenes del documento.
		Elim. de fondo	**Auto**, APAG, 1(Bajo), 2, 3, 4, 5(Alto), sTHR	Le permite bloquear el fondo en color de la imagen, suponiendo que el documento tenga un fondo en color, de modo que dicho fondo en color no se imprima. Utilice Fondo discreto cuando digitalice documentos impresos por ambas caras (por ejemplo, periódicos). Esta función elimina las imágenes y los caracteres invertidos.
3	Densidad	-3, -2, -1, **0**, +1, +2, +3		Ajustar Densidad Oscuro: Mejora la nitidez y el color de la imagen. Claro: Reduce el tono y el color.
4	Resolución	75ppp, 100ppp, 150ppp, **200ppp**, 300ppp, 400ppp, 600ppp		Le permite seleccionar la resolución adecuada. Cuanto mayor sea la resolución, mayor será el tamaño del archivo.
5	Scan Size	**Auto**, Carta(LEF), Carta, Tabloide, Legal14, H.LTR, A3, B4, A4(LEF), A4, B5(LEF), B5, A5(LEF), A5		Le permite seleccionar el tamaño de digitalización.
6	Archivo	**Definido por el usuario**		Utilice el teclado en pantalla para introducir un nombre de archivo adecuado.

Gestión de perfiles

Añadido de un nuevo perfil de red

Para añadir un perfil de red:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control para que aparezca la pantalla **Setup**.
2. En la pantalla táctil, pulse **Perfil**.

   Desde aquí, podrá registrar, editar o eliminar perfiles.
3. Pulse el botón **Entra/Editar**.
4. Seleccione el número de perfil deseado.
5. Cuando registre un nuevo perfil, utilice el teclado en pantalla para introducir el nombre del perfil.
6. Pulse **Entra** para asignar el nombre y continuar con la pantalla de perfil.
7. Actualice los parámetros del perfil según sea necesario; consulte "Perfil" en la página 38.
8. Pulse **Entra** para guardar la entrada de perfil o pulse **Cancelar** para salir sin guardar.

Eliminación de un perfil de red

Para eliminar un perfil de red:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control para que aparezca la pantalla **Setup**.
2. En la pantalla táctil, pulse **Perfil**.

   Desde aquí, podrá registrar, editar o eliminar perfiles.
3. Pulse el botón **Anular**.
4. Seleccione el número de perfil deseado.
5. Cuando se le indique, pulse **Sí** para continuar eliminando la entrada de perfil o **No** para cancelar el proceso.

ENVIAR DIGITALIZACIÓN A UN PC REMOTO

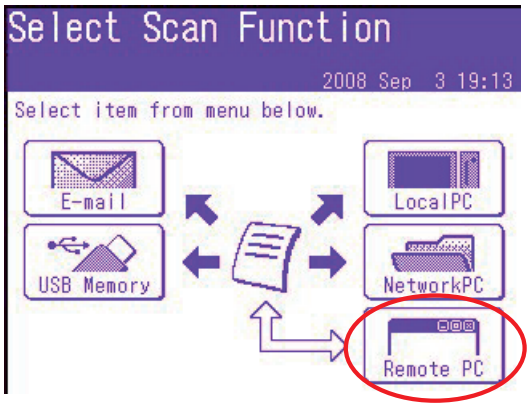
NOTA
Esta función solo está disponible cuando se conecta el MFP a través de USB.

NOTA
Una vez seleccionado el PC remoto, se requiere la acción del usuario en el PC (Pull Scan).

NOTA

- *En las siguientes instrucciones, se utiliza PaperPort® 11 SE (suministrado con el dispositivo) a modo de ejemplo. Si utiliza otra aplicación, las instrucciones y la interfaz de usuario diferirán.*
- *Aquí sólo se incluyen las instrucciones básicas; para obtener instrucciones detalladas sobre cómo utilizar PaperPort® 11 SE, consulte la documentación que se incluye con la utilidad.*

1. En el MFP: En la pantalla **Escán Listo**, pulse la opción **PC remoto**.



2. Coloque el documento en el cristal con la cara hacia ABAJO o en el ADF con la cara hacia ARRIBA.

3. En el PC: Abra la aplicación de digitalización.

4. Abra el menú **File** (Archivo) y seleccione **Scan or Get Photo** (Digitalizar u obtener foto)

Se mostrará un cuadro de diálogo con una lista de orígenes de digitalización.

5. Seleccione **TWAIN: OKI MC860 Twain**.

Sólo es necesario seleccionar el origen una vez, a menos que se desee seleccionar otro escáner.

6. Seleccione un perfil. Elija entre:

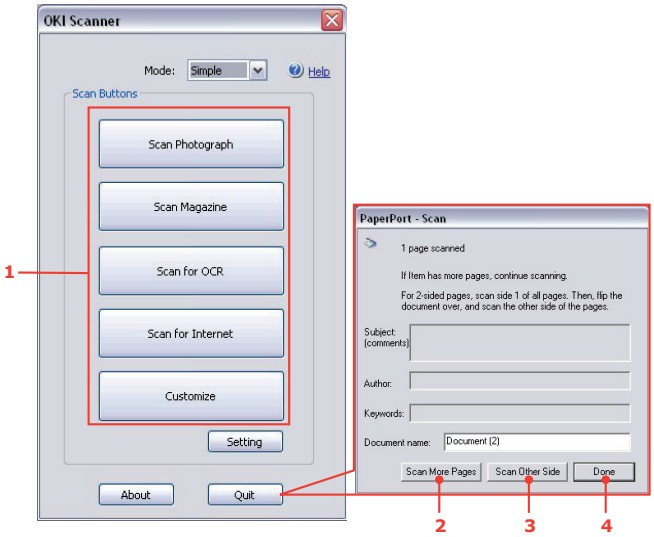
(a) B&W Document (Documento en blanco y negro)

(b) Grayscale Document (Documento en escala de grises)

(c) Color Document (Documento en color)

(d) Color Photograph (Fotografía en color)

7. Pulse el botón **Scan** (Digitalizar) para mostrar las opciones de digitalización.



8. Pulse el botón de digitalización necesario (1) para iniciar la digitalización.

9. Pulse **Quit** (Salir) para continuar:

(a) Pulse **Scan More Pages** (2) (Digitalizar más páginas) para seguir digitalizando más documentos.

(b) Pulse **Scan Other Side** (3) (Digitalizar la otra cara) para digitalizar el reverso del documento original.

(c) Pulse **Done** (4) (Listo) para finalizar la digitalización.

FUNCIONES COMUNES A LAS OPERACIONES DE COPIA, FAX Y DIGITALIZACIÓN

MODO DE DIGITALIZACIÓN CONTINUA

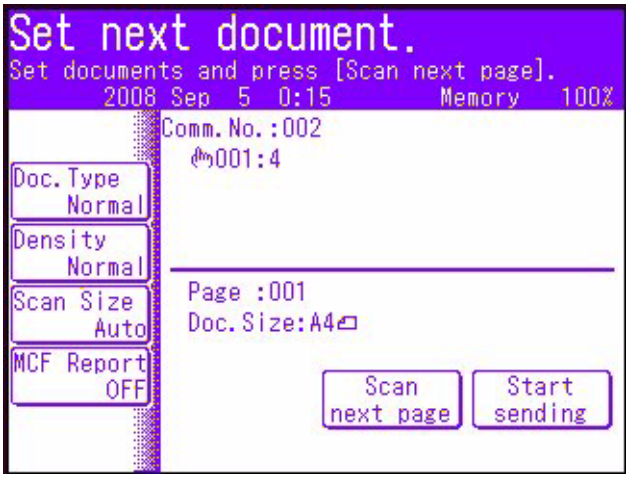
Si necesita digitalizar, copiar o enviar por fax varios conjuntos de documentos desde el ADF o el cristal para documentos, active la opción "Cont. Escán".

NOTA
En el siguiente ejemplo, se utiliza la función de fax, no obstante, las funciones de digitalización y copia siguen el mismo proceso.

Para ajustar el fax en digitalización continua:

1. Coloque el documento en el ADF con el texto hacia ARRIBA o en el cristal hacia ABAJO.
2. Pulse el botón **Fax** del panel de control para que se muestre la pantalla Fax Listo.
3. Pulse el botón **Otros**.
4. Pulse el botón **Cont.Escán.**.
5. Seleccione **ENC.** y pulse **Entra**.
6. Pulse **Cerrar** para salir del menú y volver a la pantalla Fax Listo.
7. A través de la pantalla táctil, ajuste sus propiedades de envío según se requiera.
8. Pulse **Mono** para iniciar la digitalización del primer documento.

   Una vez que la operación de digitalización actual haya finalizado, en la pantalla se mostrará "Elige Doc.Siguiente". Si tiene más documentos para digitalizar, pulse el botón **Escán Pág.siguiente** para continuar digitalizando o pulse el botón **Start Envío** para iniciar el envío del fax.



PROGRAMAS DE TRABAJO

Si realiza de forma regular un trabajo de copia, fax o digitalización, puede programar los pasos en el MFP y crear un "acceso directo" que le permita realizar esos mismos pasos con tan sólo pulsar un botón. Puede crear seis accesos directos utilizando la función Job Programs.

Creación:

Para registrar un acceso directo:

1. Pulse el botón **Job Programs** del panel de control para que aparezca la pantalla **Job Programs**.
2. Seleccione un número de trabajo al que desee asociar su programa.
3. Seleccione **Sí** para continuar o **No** para salir sin guardar.
4. Realice los pasos que desee programar; por ejemplo, si desea programar un trabajo de copia a doble cara, con un tamaño de digitalización A4(SEF) y de 20 copias:
   (a) Pulse el botón **Copy** del panel de control.
   (b) Pulse el botón **Otros** de la pantalla.
   (c) Pulse el botón **CopiaDupl.** de la pantalla.
   (d) Pulse el botón **1->2 caras** de la pantalla.
   (e) Pulse el botón **Entra** de la pantalla.
   (f) Pulse el botón **Scan Size** de la pantalla.
   (g) Pulse el botón **A4(SEF)** de la pantalla.
   (h) Pulse el botón **Entra** de la pantalla.
   (i) Pulse el botón **Cerrar** de la pantalla.
   (j) A través del teclado numérico, escriba ***20***.

NOTA
Máximo de 60 pasos por programa; seleccionar o pulsar un botón se considera un paso.

Se recomienda anotar los pasos que se van a realizar de antemano, ya que se programará la pulsación de cualquier tecla o botón.

---

5. Pulse el botón **Job Programs** del panel de control.
6. Utilice el teclado en pantalla para introducir un título adecuado para el programa.
7. Pulse el botón **Entra** de la pantalla para completar el registro.

NOTA
No podrá editar los pasos de un programa; si desea cambiarlos, deberá volver a programar el número de trabajo.

Uso:

Para utilizar un acceso directo programado:

1. Pulse el botón **Job Programs** del panel de control para que aparezca la pantalla **Job Programs**.
2. Seleccione el número de trabajo que desee utilizar.
3. Cuando se le indique, seleccione **Sí** para ejecutar el programa o **No** para salir.

Eliminación:

Para eliminar una función de programa de trabajo:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control para que aparezca la pantalla **Setup**.
2. Pulse el botón **Config.Progr.Tareas**.
3. Pulse el botón **Anular**.
4. Seleccione el número de trabajo que desee eliminar.
5. Cuando se le indique, seleccione **Sí** para confirmar la eliminación o **No** para salir.

Cambio de la velocidad del teclado:

Para ayudarle a supervisar la ejecución de cada paso, puede modificar la velocidad con la que éstos se llevan a cabo. Para modificar la velocidad del teclado:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control para que aparezca la pantalla **Setup**.
2. Pulse el botón **Config.Progr.Tareas**.
3. Pulse el botón **Veloc.Tecl**.
4. Seleccione la velocidad de teclado necesaria y pulse **Entra**.
5. Pulse el botón **Cerrar** (dos veces) para salir del menú.

Edición del título:

Para editar el título de un programa de trabajo:

1. Pulse el botón **Setup** del panel de control para que aparezca la pantalla **Setup**.
2. Pulse el botón **Config.Progr.Tareas**.
3. Pulse el botón **Editar título**.
4. Seleccione el número de trabajo que desee editar.
5. Utilice el teclado en pantalla para introducir/editar el título de trabajo.
6. Cuando se le indique, seleccione **Sí** para confirmar la eliminación o **No** para salir.

INFORMES Y LISTAS

Pulse el botón **Reports** del panel de control para mostrar la lista de opciones de informes disponibles:

Configuración

1. Pulse el botón **Configuración**.
2. Cuando se le indique, pulse **Sí** para imprimir el informe o pulse **No** para cancelar la operación y volver a la pantalla Reports.

Información

1. Pulse el botón **Información** para mostrar las opciones de listas e informes de información.
2. Seleccione la lista o el informe necesarios.
   - > Lista de archivos
   - > Pág. Demo.
   - > Registro de error
   - > Scan to Log
   - > Contad.Tareas
   - > Información de red
3. Sólo Contad.Tareas: utilice el teclado o las flechas en pantalla para especificar el número de copias necesario.
4. Cuando se le indique, pulse **Sí** para imprimir el informe/lista o pulse **No** para cancelar la operación y volver a la lista de informes de información.

Fax

1. Pulse el botón **FAX** para mostrar las opciones de listas e informes de fax.
2. Seleccione la lista o el informe necesarios.
   - > Lista Marc.Abrev.
   - > Listado Grupos

> Diario Informe:
    (i) Fax Transmitir
    (ii) Fax Recibir
    (iii) Fax Trs.Rec.
    (iv) Diario Informe
> Lista buzones Código-F
> Bloqueo Fax Basura
> Guardar lista Doc

3. Cuando se le indique, pulse **Sí** para imprimir el informe/lista o pulse **No** para cancelar la operación y volver a la lista de informes de fax.

Digitalización

1. Pulse el botón **SCAN**.
2. Pulse el botón **Dirección Email**.
3. Cuando se le indique, pulse **Sí** para imprimir la lista de direcciones de correo electrónico o pulse **No** para cancelar la operación.

Impresión

1. Pulse el botón **PRINT** para mostrar las opciones de listas e informes de impresión.
2. Seleccione la lista o el informe necesarios.
> Listado Fuentes PCL
> Listado Fuentes PSE
> Listado Fuentes PPR
> Listado Fuentes FX
> Patrón Ajuste Color
> Lista Perfil Color
3. Cuando se le indique, pulse **Sí** para imprimir el informe/lista o pulse **No** para cancelar la operación y volver a la lista de informes de impresión.

MANTENIMIENTO

DURACIÓN PREVISTA DE CONSUMIBLES

NOTA
Cuando en la pantalla se indique que el tóner está bajo, o si los resultados de impresión aparecen atenuados, abra primero la cubierta superior e intente sacudir el cartucho un par de veces para distribuir el polvo de tóner uniformemente. De esta forma, le sacará el máximo partido a su cartucho de tóner.

Como guía, la duración prevista de estos artículos es:

> **Tóner**

Cartucho inicial:

El dispositivo se suministra con suficiente tóner cian, magenta, amarillo y negro para 2.000 imágenes (ISO/IEC19798 A4), de la cuales 750 imágenes se utilizan para cargar el tambor de imagen (quedan 1.250 páginas A4 con una cobertura del 5%).

Cartucho de sustitución:

Los cartuchos de sustitución (C, M, Y, K) tienen una capacidad aproximada de 9.000 imágenes (impresión por una cara A4 con una cobertura del 5%, 3 páginas/trabajo).

> **Tambor de imagen:** Teniendo en cuenta que la vida útil del cartucho es proporcional al número de vueltas del tambor, la impresión por una cara en papel A4LEF con una cobertura del 5% ofrece los siguientes resultados:

  > 20.000 páginas (aprox.), a 3 páginas por trabajo

  > 16.000 páginas (aprox.), a 2 página por trabajo

  > 11.000 páginas (aprox.), a 1 página por trabajo

> **Cinta de transporte:** Aproximadamente 80.000 páginas A4.

> **Fusor:** Aproximadamente 100.000 páginas A4.

DATOS PARA PEDIDOS DE CONSUMIBLES

ÍTEM	DURACIÓN	Nº DE PEDIDO
Tóner, negro	9.000 imágenes a 5%*	44059212
Tóner, cian	9.000 imágenes a 5%*	44059211
Tóner, magenta	9.000 imágenes a 5%*	44059210
Tóner, amarillo	9.000 imágenes a 5%*	44059209
Tambor de imagen, negro	20.000 páginas A4*	44064012
Tambor de imagen, cian	20.000 páginas A4*	44064011
Tambor de imagen, magenta	20.000 páginas A4*	44064010
Tambor de imagen, amarillo	20.000 páginas A4*	44064009
Fusor	100,000 páginas A4*	43529405
Cinta de transporte	80.000 A4 @ 3/trabajo	43449705

* Duración media: 20% de páginas a impresión continua, 50% de páginas a 3 páginas por trabajo y 30% de páginas a 1 página por trabajo.

Utilice solamente consumibles originales de Oki para garantizar un rendimiento y calidad superiores del hardware. El uso de productos no originales de Oki puede perjudicar el rendimiento de la impresora e invalidar la garantía.

SUSTITUCIÓN DE CONSUMIBLES

SUSTITUCIÓN DEL CARTUCHO DE TÓNER

PRECAUCIÓN

Para evitar el desperdicio de tóner y que se puedan producir errores en los sensores del tóner, no cambie los cartuchos hasta que aparezca el mensaje "TÓNER VACÍO".

El tóner que se utiliza en este dispositivo es un polvo seco muy fino. Éste se almacena en cuatro cartuchos, uno para cada uno de los colores: cian, magenta, amarillo y negro.

Tenga a mano una hoja de papel para colocar el cartucho usado mientras instala el nuevo.

Deseche el cartucho usado de forma responsable, dentro de la envoltura del cartucho nuevo. Cumpla todas las normativas, recomendaciones, etc., vigentes sobre el reciclado de residuos.

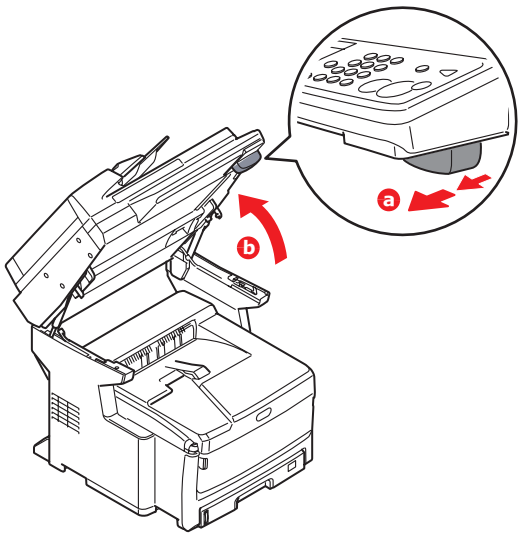
Si se cae polvo de tóner, límpielo con cuidado con una brocha o cepillo. Si esto no es suficiente, use un trapo humedecido con agua fría para quitar el residuo.

Nunca use agua caliente ni disolventes de ningún tipo. Podrían fijar las manchas permanentemente.

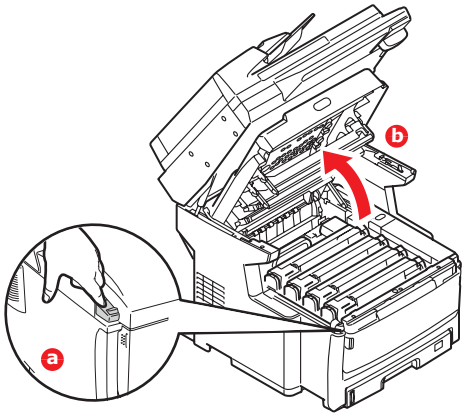
ADVERTENCIA

Si inhala polvo de tóner o le entra en los ojos, beba agua o lávese los ojos con abundante agua fría. Busque inmediatamente atención médica.

1. Tire firmemente de la palanca (a) para liberar el bloqueo y levante con cuidado el escáner (b).



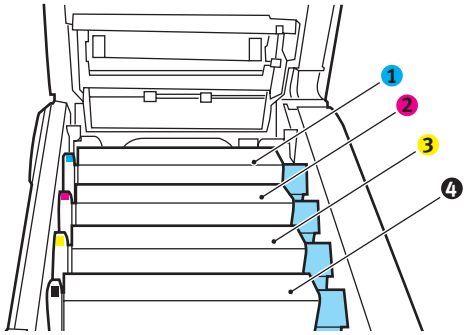
2. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



ADVERTENCIA

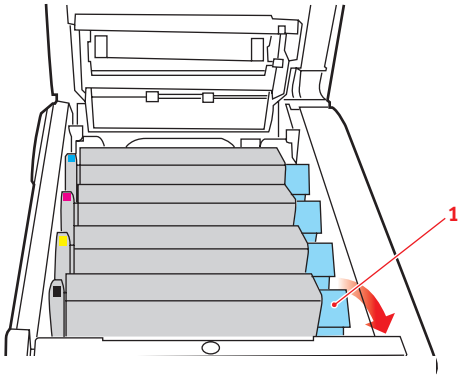
Si ha encendido el MFP, el fusor puede que esté caliente. Esta zona está claramente marcada. No la toque.

3. Tome nota de la posición de los cuatro cartuchos. Es fundamental que se vuelvan a colocar en el mismo orden.

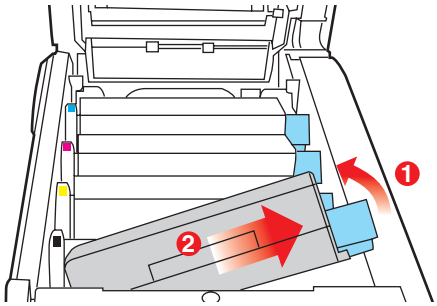


1. Cartucho cian
2. Cartucho magenta
3. Cartucho amarillo
4. Cartucho negro

4. Tire de la palanca de liberación de color (1) del cartucho que desee cambiar hacia la parte frontal del MFP.



5. Levante el extremo derecho del cartucho y tire de él hacia la derecha para soltar el extremo izquierdo, como se muestra en la figura, y extraer el cartucho de tóner del MFP.

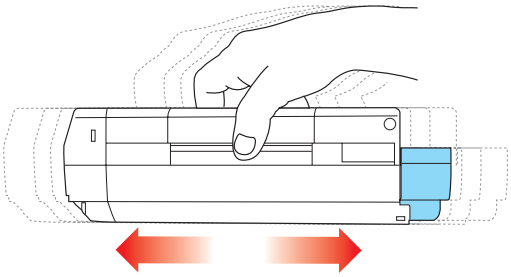


6. Deje el cartucho con cuidado sobre un trozo de papel para evitar que el tóner manche los muebles.

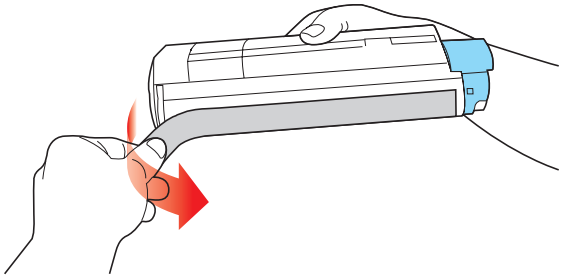
PRECAUCIÓN

La superficie verde del tambor de imagen es muy delicada y sensible a la luz. No la toque ni la exponga a la luz normal de la habitación durante más de 5 minutos. Si los cartuchos de tóner necesitan estar fuera del MFP durante más tiempo, baje la cubierta superior. Nunca exponga el tambor a la luz solar directa ni a una luz ambiente muy brillante.

7. Saque el cartucho nuevo de la caja, pero por el momento, deje la envoltura que lo protege.
8. Agite suavemente el cartucho nuevo de extremo a extremo varias veces, para soltar y distribuir el tóner uniformemente en el interior del cartucho.

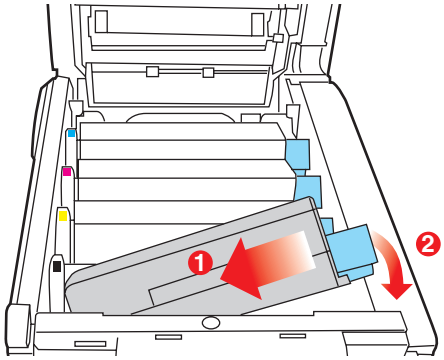


9. Retire la envoltura y la cinta adhesiva de la parte inferior del cartucho.

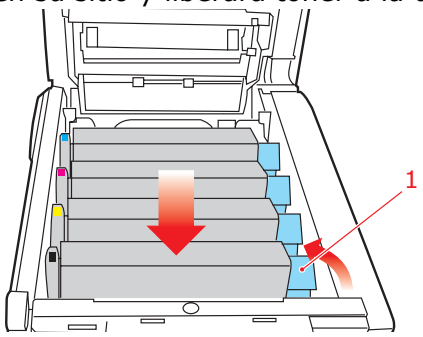


10. Sujete el cartucho por el centro de la parte superior, con la palanca de color hacia la derecha, bájelo sobre la unidad del tambor de imagen en la impresora, en el sitio en el que estaba el cartucho que quitó.

11. Inserte primero el extremo izquierdo del cartucho en la parte superior de la unidad del tambor de imagen, empujándolo contra el muelle de la unidad de tambor, y después baje el extremo derecho del cartucho sobre la unidad del tambor de imagen.

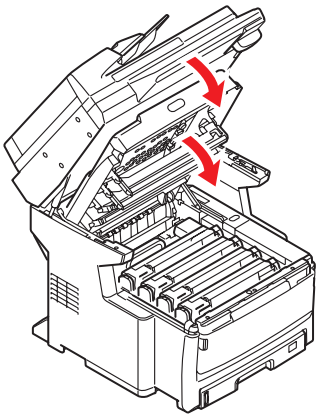


12. Presione suavemente el cartucho hacia abajo para asegurarse de que está bien asentado y baje la palanca de color (1) hacia la parte posterior del MFP. Esto bloqueará el cartucho en su sitio y liberará tóner a la unidad del tambor de imagen.



13. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.

14. Baje el escáner con cuidado.



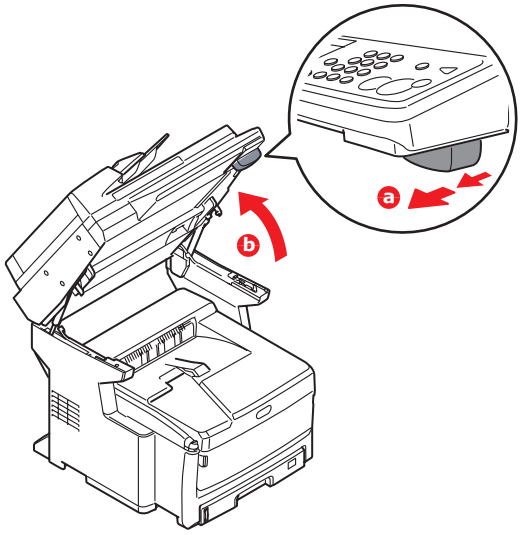
SUSTITUCIÓN DEL TAMBOR DE IMAGEN

PRECAUCIÓN

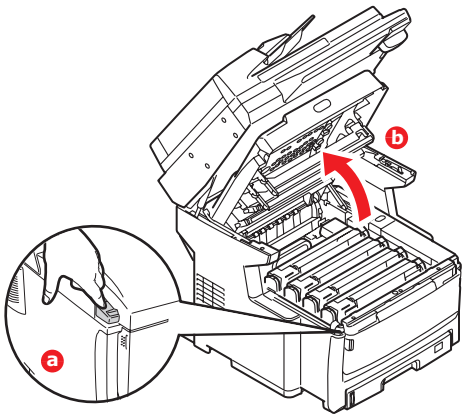
Dispositivos sensibles a la electricidad estática, manejar con cuidado.

El MFP tiene cuatro tambores de imagen: cian, magenta, amarillo y negro.

1. Tire firmemente de la palanca (a) para liberar el bloqueo y levante con cuidado el escáner (b).



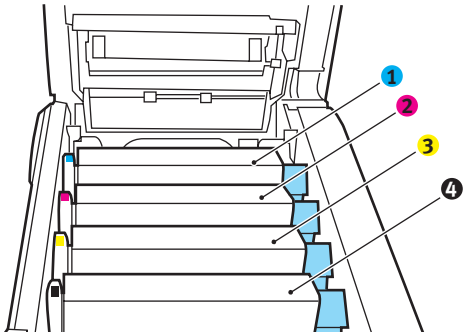
2. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



ADVERTENCIA

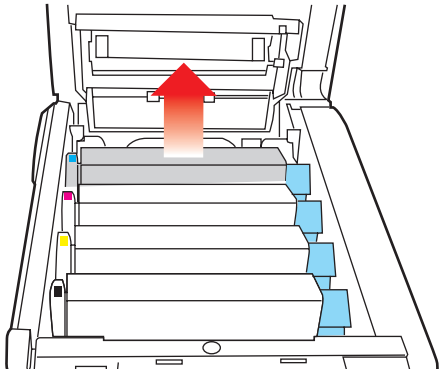
Si ha encendido el MFP, el fusor estará caliente. Esta zona está claramente marcada. No la toque.

3. Tome nota de la posición de los cuatro cartuchos. Es fundamental que se vuelvan a colocar en el mismo orden.



1. Cartucho cian
2. Cartucho magenta
3. Cartucho amarillo
4. Cartucho negro

4. Levante el tambor de imagen, sujetándolo por el centro de la parte superior, junto con el cartucho de tóner, y extráigalo del MFP.

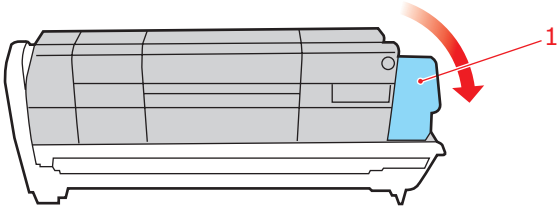


5. Deje el cartucho con cuidado sobre una hoja de papel para evitar que el tóner deje manchas en los muebles e impedir que se dañe la superficie verde del tambor.

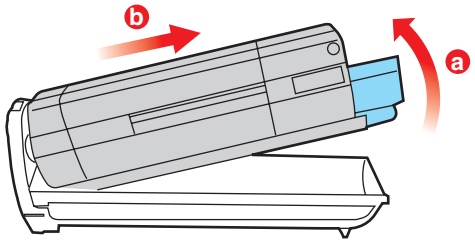
PRECAUCIÓN

La superficie verde del tambor de imagen en la base del cartucho es muy delicada y sensible a la luz. No la toque ni la exponga a la luz normal de la habitación durante más de 5 minutos. Si necesita tener la unidad de tambor fuera del MFP durante más tiempo, envuelva el cartucho en una bolsa de plástico negra para protegerlo de la luz. Nunca exponga el tambor a la luz solar directa ni a una luz ambiente muy brillante.

6. Con la palanca de color de liberación del tóner(1) hacia la derecha, tire de ésta hacia usted. Esto liberará la unión entre el cartucho de tóner y el cartucho del tambor de imagen.

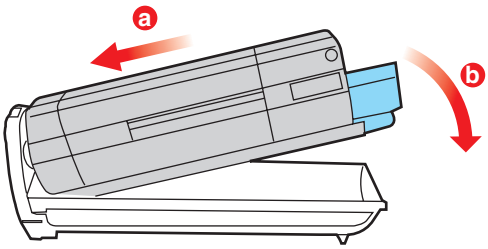


7. Levante el extremo derecho del cartucho y tire del cartucho hacia la derecha para soltar el extremo izquierdo, como se muestra en la figura, y extraer el cartucho de tóner del cartucho del tambor de imagen. Coloque el cartucho sobre una hoja de papel para evitar que deje manchas en los muebles.

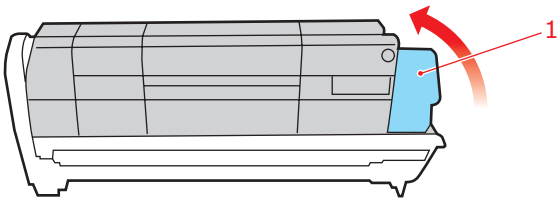


8. Retire la envoltura del nuevo cartucho del tambor de imagen y coloque el cartucho sobre la hoja de papel, donde colocó el cartucho viejo. Mantenga la misma orientación que la unidad vieja. Coloque el cartucho viejo en el material de embalaje para desecharlo.

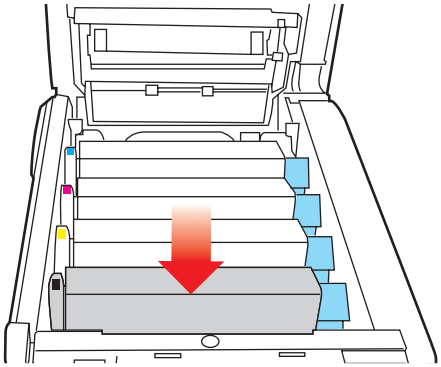
9. Coloque el cartucho de tóner sobre el nuevo cartucho del tambor de imagen, como se muestra en la figura. Inserte primero el extremo izquierdo y después baje el extremo derecho. (No es necesario colocar un cartucho de tóner nuevo en este momento, a menos que el nivel de tóner restante sea muy bajo.)



10. Empuje la palanca de liberación de color (1) en dirección opuesta a usted para fijar el cartucho de tóner al nuevo tambor de imagen y liberar tóner al tambor.

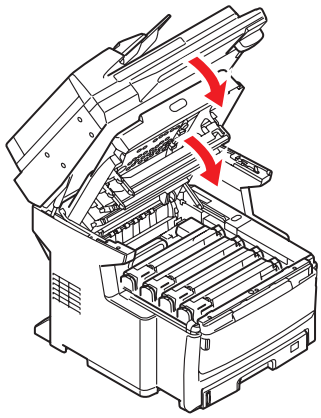


11. Sujete todo el conjunto por el centro de la parte superior y colóquelo en su sitio en el MFP, haciendo coincidir las patillas de cada extremo con las ranuras correspondientes a los lados de la cavidad del MFP.



12. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.

13. Baje el escáner con cuidado.



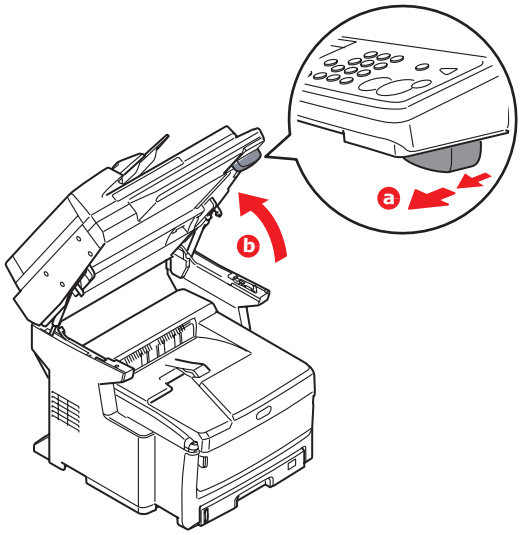
NOTA
Si necesita devolver o transportar este producto por cualquier motivo, asegúrese de extraer la unidad de tambor de imagen previamente y de colocarla en la bolsa suministrada al efecto. De esta forma se evita el vertido de tóner. Para ver más detalles, consulte "Apéndice A - Desplazamiento y transporte" en la página 180.

RECAMBIO DE CINTA DE TRANSPORTE:

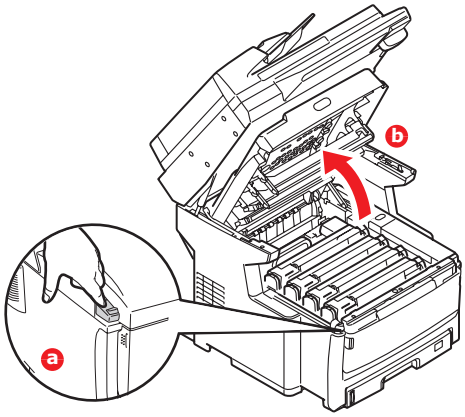
La cinta de transporte está debajo de los cuatro tambores de imagen. Debe cambiar esta unidad aproximadamente cada 80.000 páginas.

1. Apague el MFP y espere unos 10 minutos a que el fusor se enfríe antes de abrir la cubierta.

2. Tire firmemente de la palanca (a) para liberar el bloqueo y levante con cuidado el escáner (b).



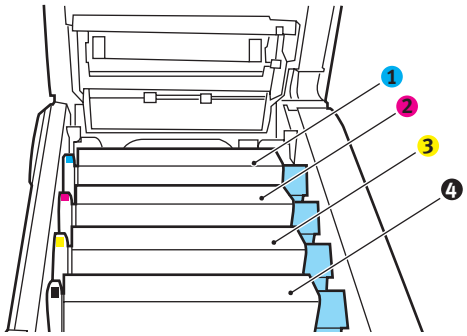
3. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



ADVERTENCIA

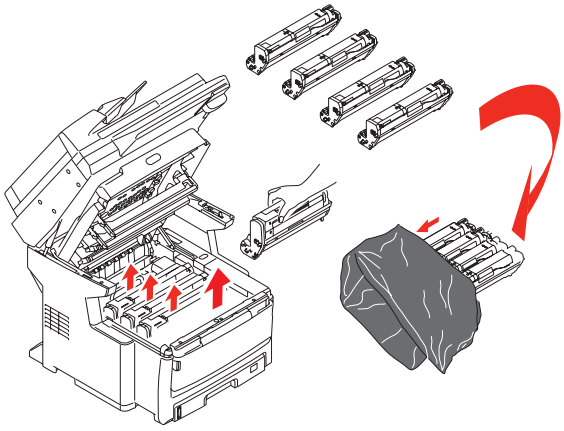
Si ha encendido el MFP, el fusor estará caliente. Esta zona está claramente marcada. No la toque.

4. Tome nota de la posición de los cuatro cartuchos. Es fundamental que se vuelvan a colocar en el mismo orden.



1. Cartucho cian
2. Cartucho magenta
3. Cartucho amarillo
4. Cartucho negro

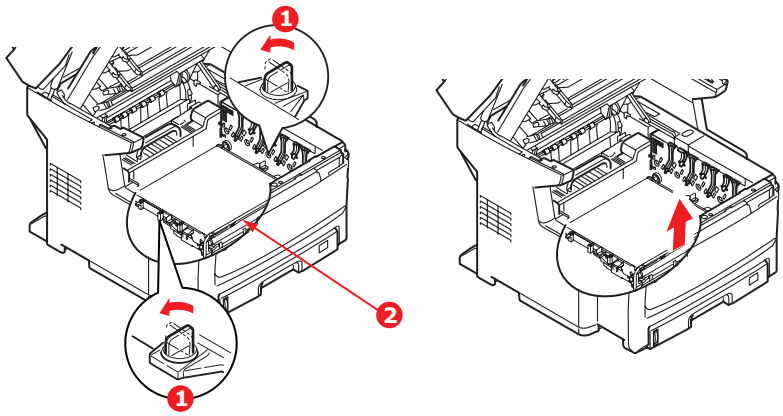
5. Levante cada una de las unidades del tambor de imagen para extraerlas del MFP y colóquelas en un lugar seguro, protegidas de las fuentes directas de luz y de calor.



PRECAUCIÓN

La superficie verde del tambor de imagen en la base de los cartuchos es muy delicada y sensible a la luz. No la toque ni la exponga a la luz normal de la habitación durante más de 5 minutos. Si necesita tener la unidad de tambor fuera del MFP durante más tiempo, envuelva el cartucho en una bolsa de plástico negra para protegerlo de la luz. Nunca exponga el tambor a la luz solar directa ni a una luz ambiente muy brillante.

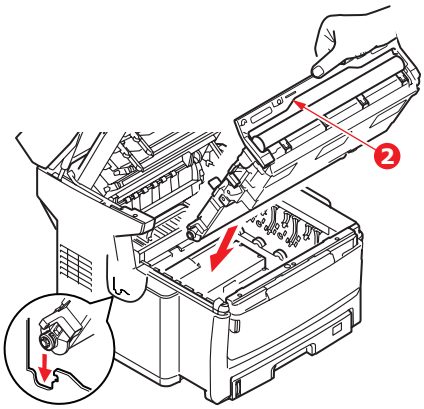
6. Localice los dos seguros (1) a ambos lados de la cinta de transporte y la barra para levantarla (b) en la parte frontal.



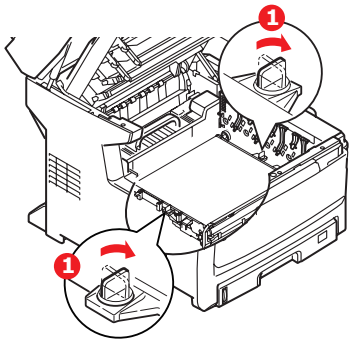
7. Gire los dos seguros 90° hacia la izquierda. De esta forma, se liberará la cinta de transporte del chasis del MFP.

8. Tire hacia arriba de la barra (2) para levantar la cinta de transporte, de tal forma que ésta se incline hacia arriba por la parte delantera y extraiga la unidad de cinta de transporte del MFP.

9. Coloque la nueva unidad de cinta de transporte en su sitio, con la barra para levantarla (2) hacia el frente y el sistema de engranajes hacia la parte posterior del MFP. Coloque el sistema de engranajes sobre el engranaje de la impresora por la esquina posterior izquierda de la unidad y haga descender la unidad de cinta de transporte en posición horizontal para colocarla en el MFP.



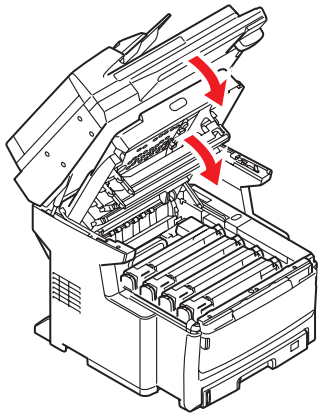
10. Gire los dos seguros (1) 90° hacia la derecha hasta que se cierren. Esto fijará la unidad de cinta de transporte en su sitio.



11. Vuelva a colocar los cuatro tambores de imagen, junto con sus cartuchos de tóner, en la impresora, en el mismo orden en el que los sacó: cian (el más próximo a la parte posterior), magenta, amarillo y negro (el más próximo al frente de la impresora).

12. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.

13. Baje el escáner con cuidado.



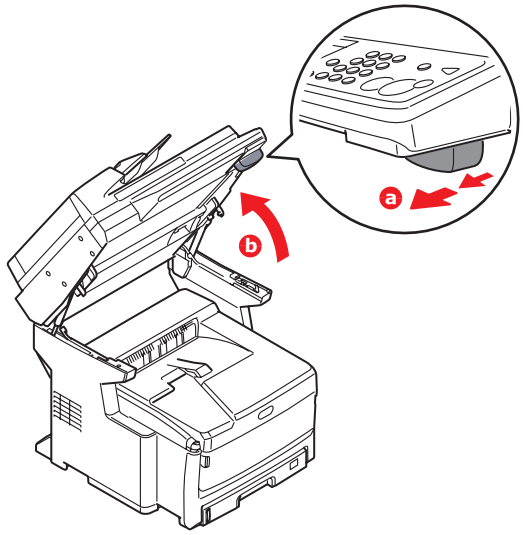
SUSTITUCIÓN DEL FUSOR

El fusor se encuentra en el interior del MFP, detrás de las cuatro unidades de tambor de imagen.

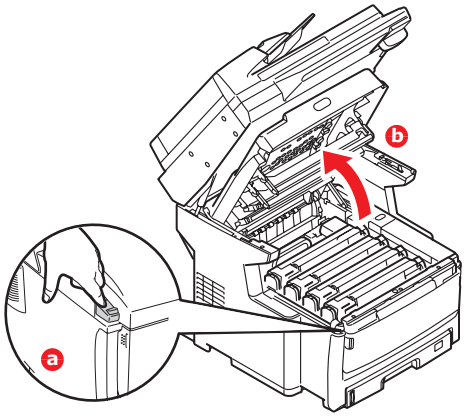
ADVERTENCIA

Si ha encendido recientemente el MFP, algunos componentes del fusor estarán muy calientes. Maneje el fusor con mucho cuidado, sujetándolo únicamente por el asa, que estará sólo ligeramente caliente al tacto. Una etiqueta de advertencia indica claramente la zona.

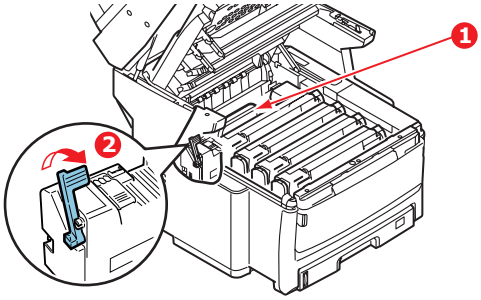
1. Apague el MFP y espere unos 10 minutos a que el fusor se enfríe antes de abrir la cubierta.
2. Tire firmemente de la palanca (a) para liberar el bloqueo y levante con cuidado el escáner (b).



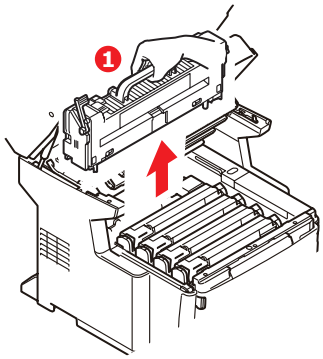
3. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



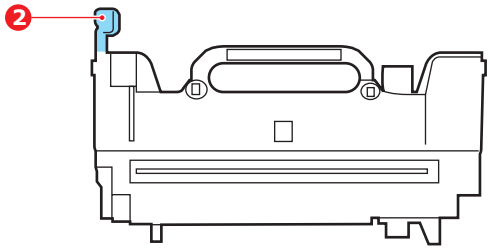
4. Localice el asa del fusor (1) en la parte superior de la unidad del fusor.
5. Tire de la palanca de sujeción del fusor (2) hacia el frente del MFP, hasta que quede en posición vertical.



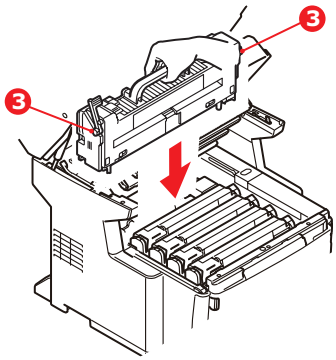
6. Sujete el fusor por el asa (1) y levántelo recto hacia arriba para extraerlo del MFP. Si aún está caliente, colóquelo sobre una superficie plana que no se dañe con el calor.



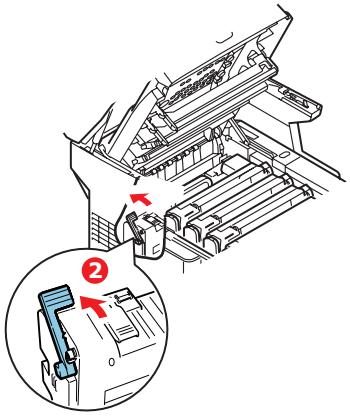
7. Extraiga el nuevo fusor de su embalaje y deseche el material de transporte.
8. Sujete el nuevo fusor por el asa y asegúrese de que está en la posición correcta. La palanca de sujeción (2) deberá estar totalmente levantada.



9. Sitúe el fusor en el MFP, colocando los dos salientes (3) en sus ranuras, en la partición metálica que separa la zona del fusor de los tambores de imagen.

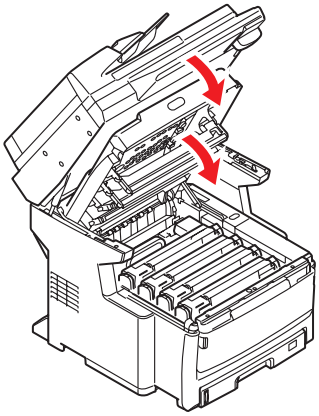


10. Baje la palanca de sujeción (2) hacia la parte posterior del MFP para bloquear el fusor en su sitio.



11. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.

12. Baje el escáner con cuidado.



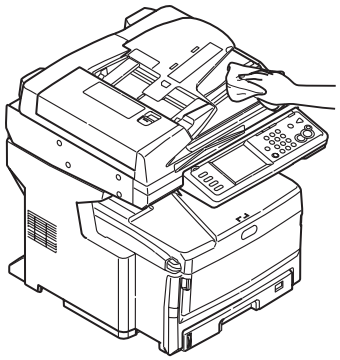
LIMPIAR

PRECAUCIÓN

Utilice un paño limpio, húmedo y sin pelusas para limpiar. No utilice gasolina, disolventes o alcohol como agentes limpiadores.

...LA CARCASA DE LA UNIDAD

1. Apague el MFP.
2. Limpie la superficie de la unidad con un paño suave y ligeramente humedecido con agua o jabón neutro.

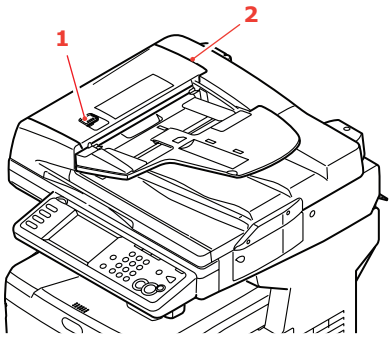


3. Utilice un paño suave y seco para secar la superficie de la unidad.
4. Encienda el MFP.

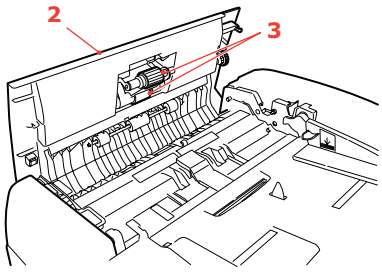
...EL ADF

Tras cierto tiempo de uso, la unidad de la almohadilla y los rodillos de alimentación se pueden contaminar con tinta, partículas de tóner o polvo de papel. En estas condiciones, es posible que el módulo de digitalización no alimente los documentos correctamente. Si ocurre esto, siga el procedimiento de limpieza que se describe a continuación.

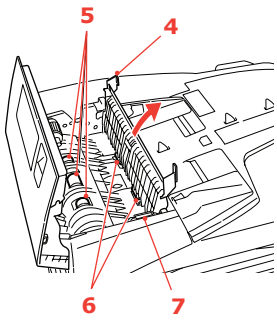
1. Tire con cuidado de la palanca (1) y abra la cubierta frontal del ADF (2).



2. Humedezca un paño suave, limpio y sin pelusas, y limpie los rodillos de alimentación (3) pasando el paño de un lado a otro.



3. Gire los rodillos hacia adelante con el dedo y repita el paso 2hasta que los rodillos estén limpios.
4. Levante con cuidado la cubierta interior (4).
5. Limpie los rodillos (5 y 6) pasando el paño de un lado a otro.



6. Gire los rodillos hacia adelante con el dedo y repita el paso 5hasta que los rodillos estén limpios.

NOTA
Gire el engranaje (7) para rotar los rodillos (6).

---

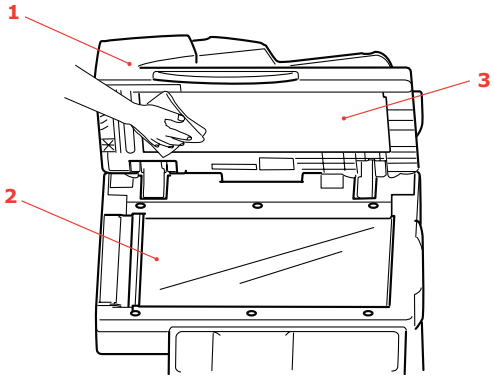
7. Cierre la cubierta frontal del ADF.

...EL CRISTAL PARA DOCUMENTOS

Este cristal deberá limpiarse de vez en cuando para garantizar una calidad de imagen y un rendimiento óptimos.

Realice la limpieza del modo siguiente.

1. Abra la cubierta de documentos (1).



2. Humedezca un paño suave, limpio y sin pelusas y limpie con cuidado el cristal para documentos (2) y la hoja blanca (3) situada en la parte inferior de la cubierta para eliminar las partículas de polvo o tóner que pueda haber.

3. Cierre la cubierta de documentos (1).

...LA PANTALLA TÁCTIL

PRECAUCIÓN

Tenga cuidado para no deteriorar o dañar de forma alguna la pantalla táctil.

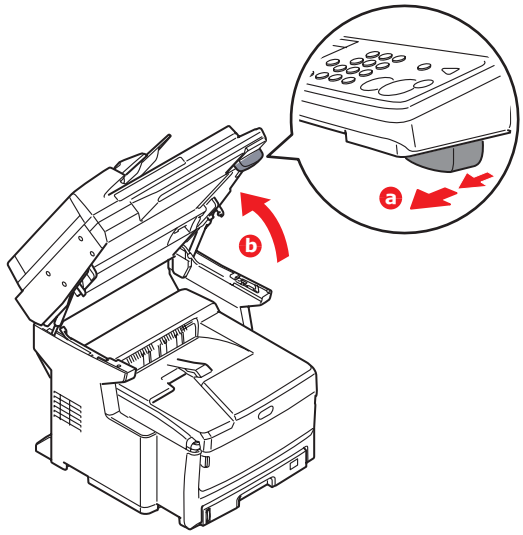
Para limpiar la superficie de la pantalla, utilice un paño suave seco o humedecido con un detergente neutro o con etanol. No utilice disolventes orgánicos ni soluciones ácidas o alcalinas.

...EL CABEZAL DEL LED

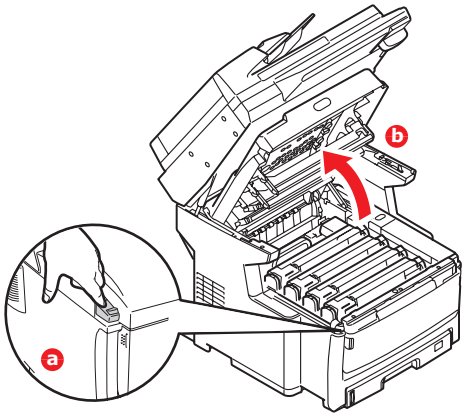
Limpie el cabezal del LED cuando la impresión no sea clara, presente líneas blancas o el texto se vea borroso.

No es necesario apagar el MFP para limpiar la lente.

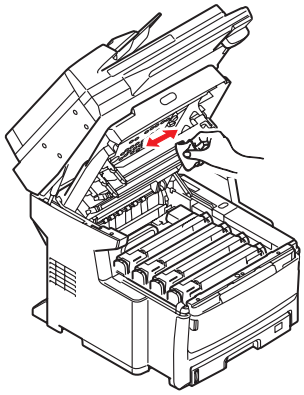
1. Tire firmemente de la palanca (a) para liberar el bloqueo y levante con cuidado el escáner (b).



2. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



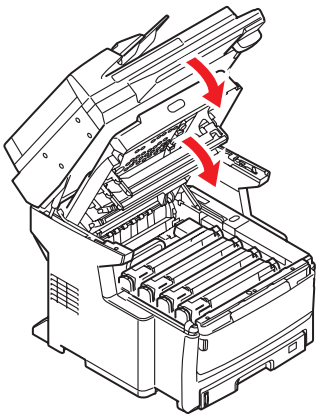
3. Humedezca un paño suave, limpio y sin pelusas, y limpie con cuidado la superficie del cabezal del LED.



PRECAUCIÓN

No utilice alcohol metílico ni otros disolventes en el cabezal del LED porque podría dañar la superficie de la lente.

4. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.
5. Baje el escáner con cuidado.



INSTALACIÓN DE ACTUALIZACIONES

En esta sección, se explica cómo instalar equipos opcionales en el MFP. Por ejemplo:

- memoria RAM adicional
- bandeja(s) de papel y unidad de carcasa de almacenamiento

CÓDIGOS DE PEDIDO

OPCIÓN	CÓDIGO DE PEDIDO
Memoria RAM; 512 MB	01182902
Configuración A (nº de modelo N34234A): Una bandeja de papel y carcasa de almacenamiento larga	44020403
Configuración B (nº de modelo N34235A): Dos bandejas de papel y carcasa de almacenamiento corta	44020503

AMPLIACIÓN DE LA MEMORIA

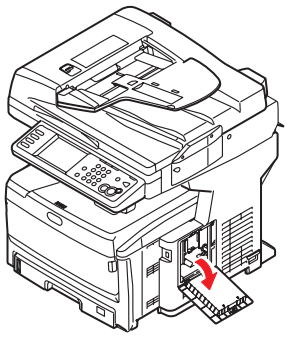
En esta sección se explica cómo instalar memoria RAM adicional en el MFP como una ampliación de memoria.

El modelo viene equipado con 512 MB (256 MB + 256 MB) de memoria principal. Esta memoria se puede ampliar mediante una tarjeta de memoria adicional de 512 MB, para obtener una capacidad total máxima de 768 MB.

NOTA
La capacidad máxima del dispositivo es de 768 MB, así pues, la tarjeta de 256 MB existente deberá retirarse de la ranura de expansión de RAM para que pueda insertarse la nueva tarjeta de ampliación de memoria.

---

1. Apague el MFP y desconecte el cable de alimentación.
2. Tire del panel de acceso situado en el lateral del dispositivo para abrirlo.



3. Extraiga con cuidado la tarjeta de memoria nueva de su envoltura. Intente manipular la tarjeta sólo por los bordes cortos y evite, en la medida de lo posible, tocar las partes metálicas. En especial, evite tocar el conector del borde.

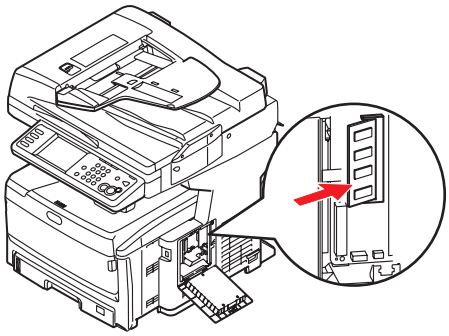
   Observe que la tarjeta de memoria muestra una pequeña muesca en el conector del borde, que está más cerca de un extremo que del otro.

4. Localice la ranura de expansión de RAM del dispositivo.
5. La capacidad máxima del dispositivo es de 768 MB, así pues, la tarjeta de 256 MB existente deberá retirarse de la ranura de expansión de RAM para que pueda insertarse la nueva tarjeta de ampliación de memoria. Para retirarla:

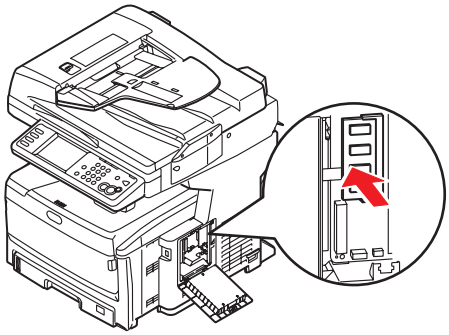
   (a) Sujete firmemente la tarjeta por los bordes cortos y sáquela de la ranura.

   (b) Coloque la tarjeta de memoria que acaba de retirar en la bolsa antiestática que contenía la tarjeta de memoria nueva.

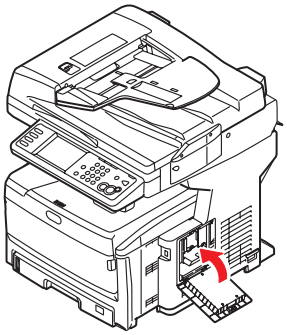
6. Sujete la tarjeta de memoria nueva por los bordes cortos, de tal forma que el conector del borde quede orientado hacia la ranura de expansión de RAM y el pequeño corte esté más próximo a la parte inferior del dispositivo.



7. Presione con cuidado la tarjeta en la ranura de expansión de RAM hasta que quede enganchada y ya no avance más.



8. Cierre el panel de acceso, presionando firmemente la parte superior para que quede bien cerrado.



9. Vuelva a conectar el cable de alimentación y encienda el MFP.

10. Cuando el MFP esté listo, imprima un informe de configuración según se indica a continuación:

(a) Pulse el botón **Reports** (1) del panel de control del escáner.

(b) En la pantalla táctil, toque el botón **Configuración** (2).

(c) Cuando se le indique, toque **Sí** para imprimir el informe.

11. Examine la primera página del informe de configuración.

Cerca de la parte superior de la página, sobre la línea horizontal, verá la configuración actual del MFP. Esta lista contiene la cifra del tamaño total de la memoria.

Debe aparecer el total de memoria instalada ahora.

BANDEJAS DE PAPEL ADICIONALES Y CARCASA DE ALMACENAMIENTO

El dispositivo puede ampliarse con las siguientes configuraciones:

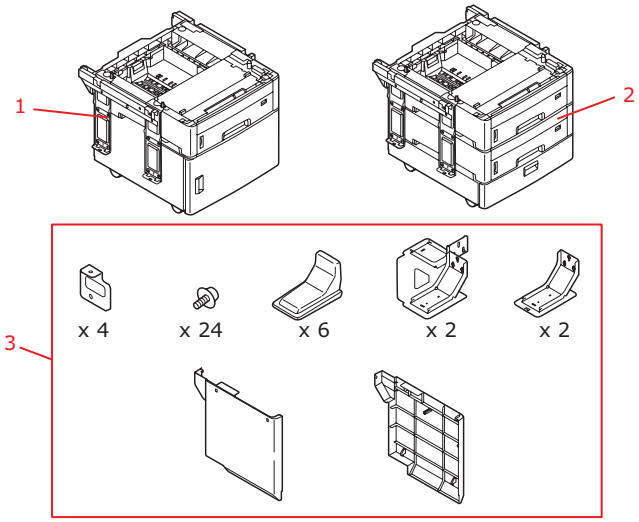
> Una bandeja de papel adicional y una carcasa de almacenamiento larga

> Dos bandejas de papel adicionales y una carcasa de almacenamiento corta

ADVERTENCIA

NO instale ninguna otra configuración, ya que esto provocará la inestabilidad del dispositivo.

INVENTARIO



REF.	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO
1	Configuración A (nº de modelo N34234A)	> Una bandeja de papel > Carcasa de almacenamiento larga
2	Configuración B (nº de modelo N34235A)	> Dos bandejas de papel > Carcasa de almacenamiento corta
3*	Paquete de accesorios	> 4 placas > 24 tornillos > 6 cubiertas de patas estabilizadoras > 2 patas estabilizadoras traseras > 2 patas estabilizadoras frontales > 1 cubierta lateral izquierda > 1 cubierta lateral derecha

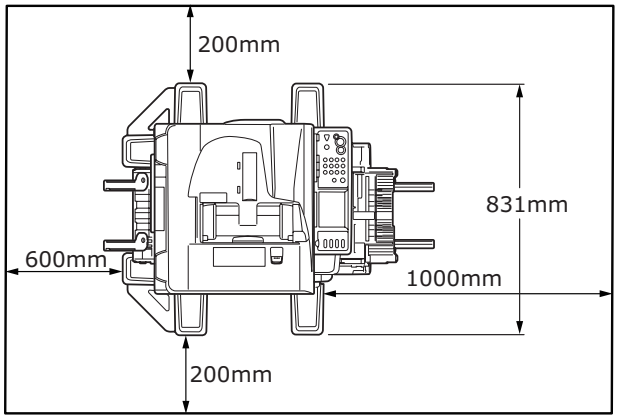
* El paquete de accesorios es el mismo para las configuraciones A y B.

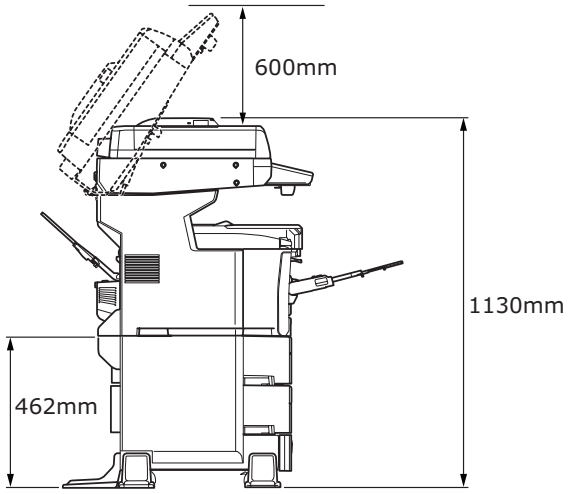
INSTALACÍÓN

NOTA
Para fines ilustrativos, se muestran dos bandejas adicionales y la carcasa corta. El procedimiento para instalar una bandeja y la carcasa alta es idéntico.

1. Apague el MFP y desconecte el cable de alimentación.

2. Coloque la(s) bandeja(s) de papel adicional(es) o la unidad de la carcasa en la ubicación deseada.

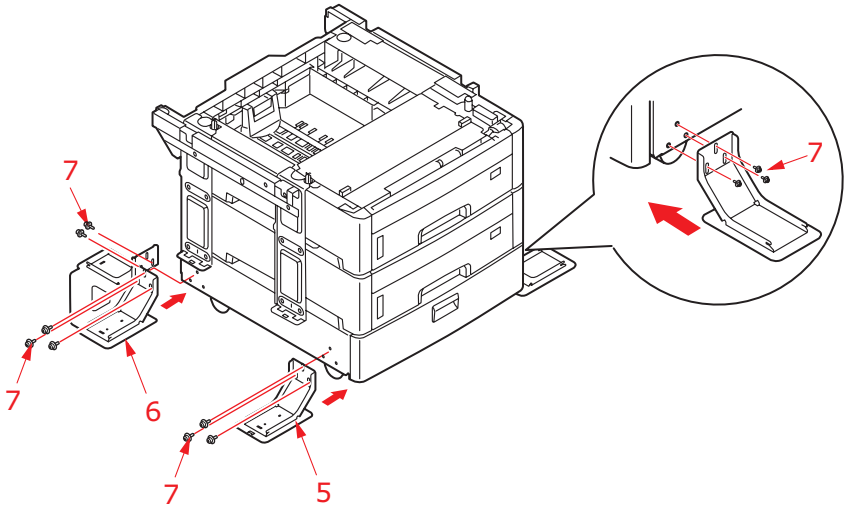




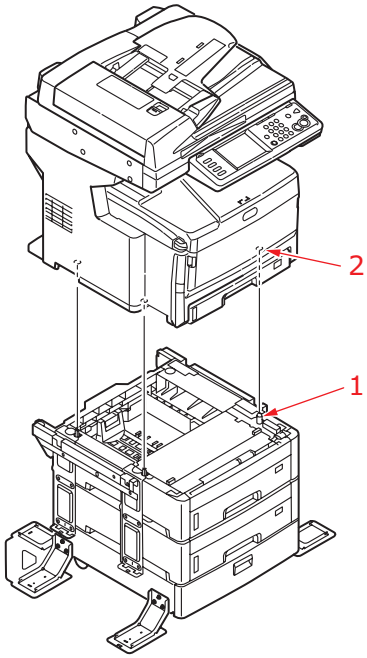
3. Ajuste las patas estabilizadoras:

(a) Localice la pata estabilizadora frontal (5) y fíjela en su posición mediante tornillos (7) según se muestra en la imagen. Repita este procedimiento para el lado opuesto.

(b) Localice la pata estabilizadora trasera (6) y fíjela en su posición mediante tornillos (7) según se muestra en la imagen. Repita este procedimiento para el lado opuesto.



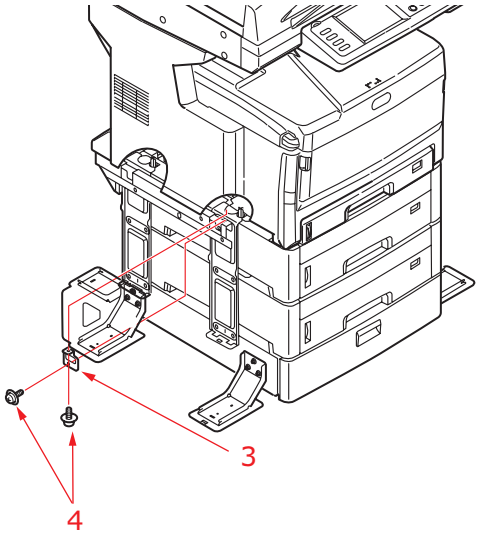
4. Respete las normas de seguridad para levantar el MFP y, utilizando las guías de colocación, sitúe el dispositivo encima de la bandeja o la unidad de la carcasa.



ADVERTENCIA

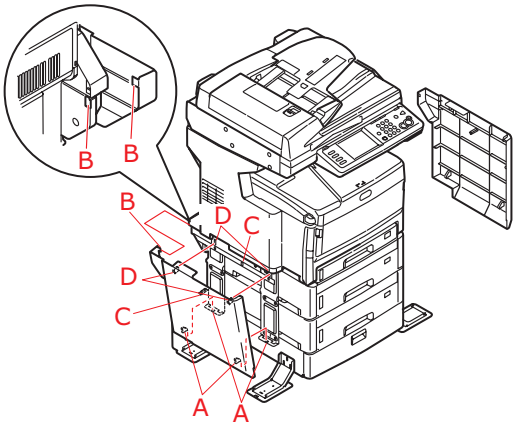
Este producto pesa mucho; se requiere un mínimo de tres personas para levantarlo con seguridad.

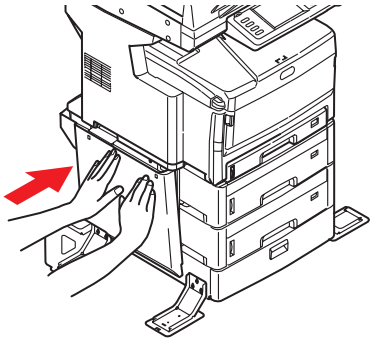
5. Localice la placa (3) y fíjela en su posición mediante tornillos (4).



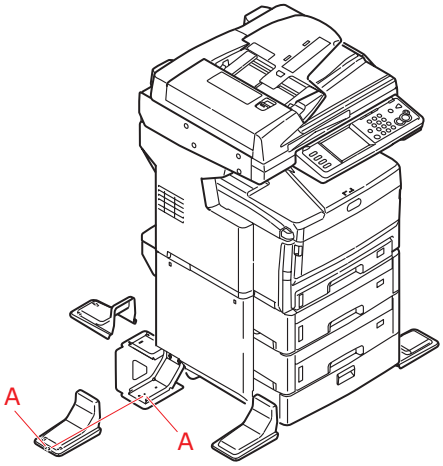
6. Repita el Paso 5 para las tres placas restantes.

7. Coloque los paneles laterales según se muestra en la imagen, haciendo coincidir los salientes de posición con las ranuras y después, presione firmemente el panel para colocarlo en su sitio.





8. Fije las cubiertas de las patas estabilizadoras en su sitio asegurándose de alinear los salientes de posición con las ranuras, según se muestra en la imagen.



9. Vuelva a conectar el cable de alimentación y encienda el MFP.

CONFIGURACIÓN DE LAS OPCIONES DE DISPOSITIVO DEL CONTROLADOR

Una vez instalada la ampliación, deberá actualizar el controlador de la impresora para que las funciones adicionales estén disponibles en sus aplicaciones.

Los accesorios tales como las bandejas de papel adicionales solo se podrán utilizar si el controlador de la impresora que está instalado en el ordenador detecta que están disponibles.

En algunos casos, la configuración del hardware del dispositivo se detecta automáticamente cuando se instala el controlador. Sin embargo, es aconsejable comprobar al menos si todas las funciones de hardware disponibles aparecen indicadas en el controlador.

Este procedimiento resulta esencial si posteriormente se añaden funciones de hardware adicionales al dispositivo después de instalar y configurar los controladores.

Recuerde que si el dispositivo se comparte entre usuarios de distintos ordenadores, el controlador deberá ajustarse en el dispositivo de cada usuario.

WINDOWS

1. Abra la ventana Propiedades del controlador.

(a) Abra la ventana Impresoras ("Impresoras y faxes" en Windows XP) desde el menú Inicio o desde el Panel de control de Windows.

(b) Haga clic con el botón derecho en el icono del dispositivo y seleccione **Propiedades** en el menú emergente.

2. Seleccione la ficha **Opciones de dispositivo**.

En el controlador PostScript para Windows XP, el nombre de la ficha puede ser **Configuración de dispositivo**.

3. Ajuste las opciones de cualquier dispositivo que haya instalado.

4. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana y guardar los cambios.

MAC OS X

Leopard (Mac OS X 10.5)

1. Abra las Preferencias de impresión y fax de Mac OS X.

2. Asegúrese de que el dispositivo está seleccionado.

3. Haga clic en **Opciones y recambios**.

4. Haga clic en **Driver**.

5. Seleccione todas las opciones de hardware que resulten apropiadas para el dispositivo y haga clic en **OK**.

Tiger (Mac OS X 10.4)

1. Abra las Preferencias de impresión y fax de Mac OS X.

2. Asegúrese de que el dispositivo está seleccionado.

3. Haga clic en **Configuración de impresora...**.

4. Haga clic en el menú y seleccione **Opciones instalables...**

5. Seleccione todas las opciones de hardware que resulten adecuadas para el dispositivo y haga clic en **Aplicar cambios...**

Panther (Mac OS X 10.3)

1. Abra las Preferencias de impresión y fax de Mac OS X.
2. Haga clic en **Imprimiendo**.
3. Haga clic en **Configurar impresoras...**
4. Asegúrese de que su dispositivo está seleccionado y haga clic en **Mostrar información...**
5. Haga clic en el menú y seleccione **Opciones instalables...**
6. Seleccione todas las opciones de hardware que resulten adecuadas para el dispositivo y haga clic en **Aplicar cambios...**

LOCALIZACIÓN DE PROBLEMAS

ELIMINACIÓN DE ATASCOS DE PAPEL

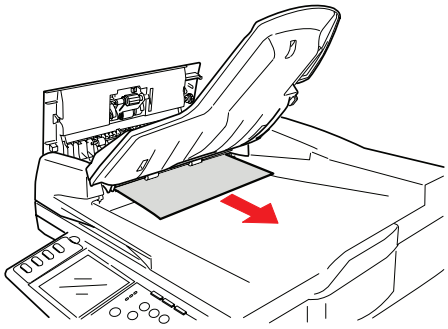
Si sigue las recomendaciones de esta guía sobre el uso de soportes de impresión y mantiene los soportes en buen estado antes de utilizarlos, el MFP le ofrecerá muchos años de servicio fiable. No obstante, en ocasiones se producen atascos de papel y en esta sección se explica cómo eliminarlos rápida y fácilmente.

Los atascos pueden producirse por la alimentación incorrecta del papel desde una bandeja o en cualquier punto de la trayectoria del papel a través del MFP. Cuando se produce un atasco, la impresora se detiene inmediatamente y el LED de advertencia del panel de control informa de la situación. Si la función Alerta de atasco está activada, se escuchará una alarma. En la pantalla táctil se mostrará un mensaje con la ubicación del atasco. Si va a imprimir varias páginas (o copias), no suponga que después de haber eliminado una hoja que evidentemente daba problemas las demás atravesarán sin problemas toda la trayectoria. Debe quitar todas las hojas de la trayectoria para eliminar totalmente el atasco y restablecer el funcionamiento normal.

EN EL ADF...

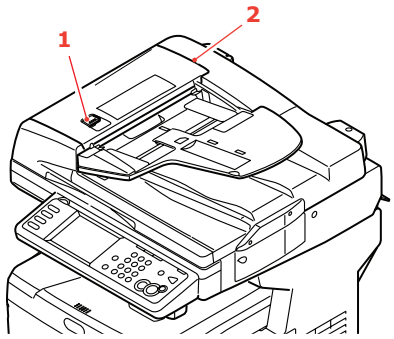
Si se produjera un atasco de papel, lleve a cabo el procedimiento siguiente para retirar el papel.

1. Si una hoja está casi fuera del ADF, simplemente tire de ella suavemente para extraerla por completo.

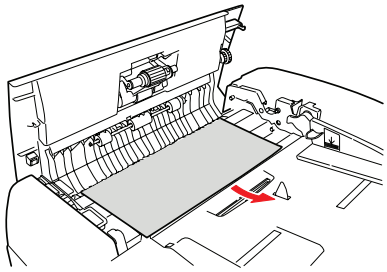


NOTA
Si no sale fácilmente, no emplee demasiada fuerza.

2. Tire con cuidado de la palanca (1) y abra la cubierta frontal del ADF (2).



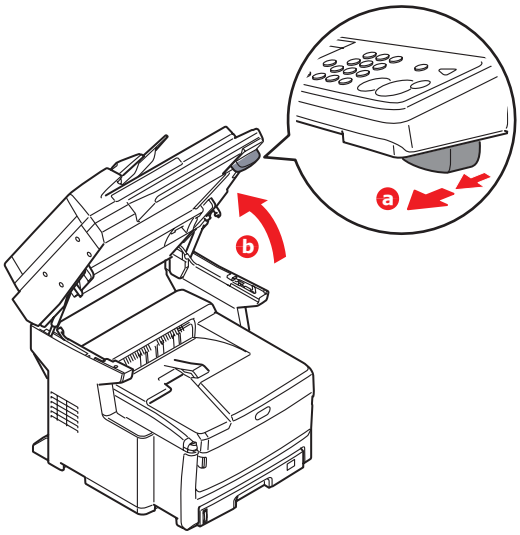
3. Tire con cuidado del papel para extraerlo de la unidad del ADF.



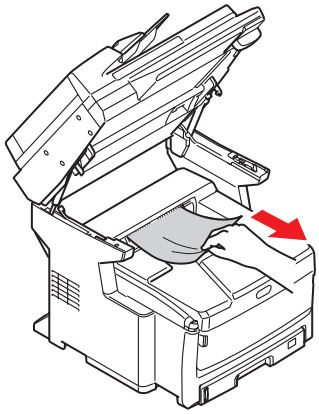
4. Cierre la cubierta frontal del ADF.

EN LA IMPRESORA...

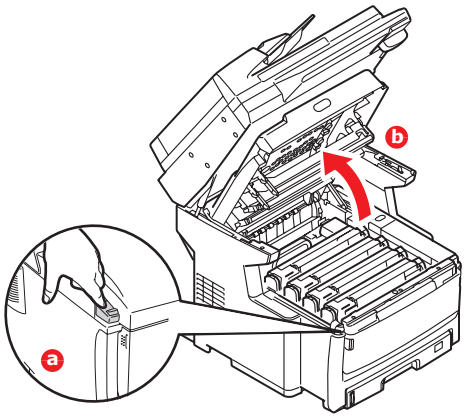
1. Tire firmemente de la palanca (a) para liberar el bloqueo y levante con cuidado el escáner (b).



2. Si una hoja está casi fuera de la impresora por la parte superior, simplemente tire de ella suavemente para sacarla totalmente. Si no sale fácilmente, no emplee demasiada fuerza. Podrá quitarla más adelante desde la parte posterior.



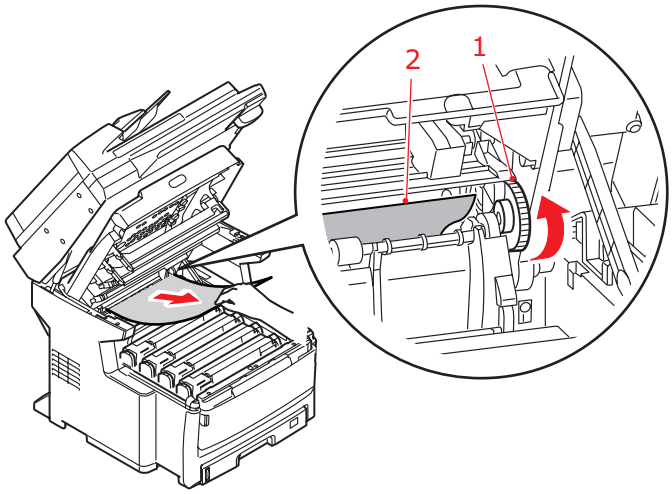
3. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b) del MFP.



ADVERTENCIA

Si ha encendido el MFP, el fusor puede que esté caliente. Esta zona está claramente marcada. No la toque.

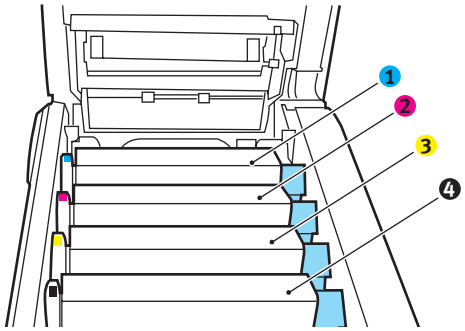
4. Si el papel ya se ha introducido lo suficiente, tire de él con cuidado para extraerlo. Si es necesario, gire el rodillo (1) para hacer avanzar al papel y facilitar su extracción.



NOTA
Si el papel no se muestra visible, siga estos pasos para retirarlo del MFP.

---

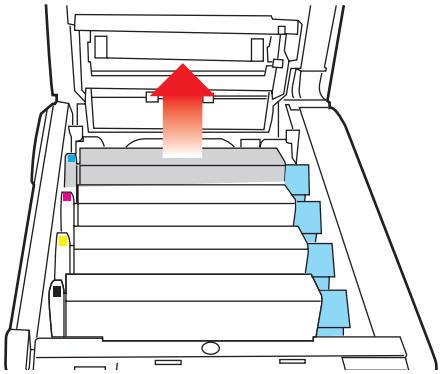
5. Tome nota de la posición de los cuatro cartuchos. Es fundamental que se vuelvan a colocar en el mismo orden.



1. Cartucho cian
2. Cartucho magenta
3. Cartucho amarillo
4. Cartucho negro

Deberá quitar los cuatro tambores de imagen para acceder a la trayectoria del papel.

6. Sosteniéndolo por el centro de la parte superior, levante el tambor de imagen cian, junto con el cartucho de tóner, y extráigalo de la impresora.



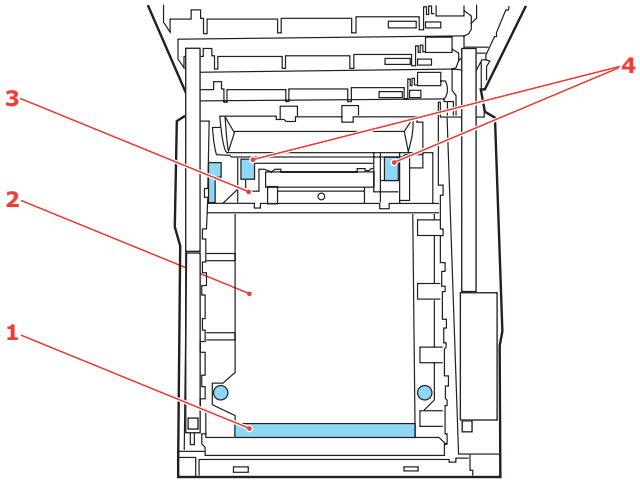
7. Deje el cartucho con cuidado sobre una hoja de papel para evitar que el tóner deje manchas en los muebles e impedir que se dañe la superficie verde del tambor.

PRECAUCIÓN

La superficie verde del tambor de imagen en la base del cartucho es muy delicada y sensible a la luz. No la toque ni la exponga a la luz normal de la habitación durante más de 5 minutos. Si necesita tener la unidad de tambor fuera del MFP durante más tiempo, envuelva el cartucho en una bolsa de plástico negra para protegerlo de la luz. Nunca exponga el tambor a la luz solar directa ni a una luz ambiente muy brillante.

8. Repita este procedimiento con cada una de las unidades de tambor de imagen restantes.

9. Mire en el MFP para comprobar si hay alguna hoja de papel en algún lugar de la cinta de transporte.



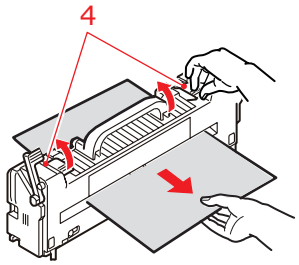
(a) Para quitar una hoja con el borde anterior en la parte frontal de la cinta de transporte (1), levante con cuidado la hoja de la cinta, tire de ella hacia adelante, hacia la cavidad interna del tambor, y extráigala.

PRECAUCIÓN

No utilice ningún objeto punzante ni abrasivo para separar las hojas de la cinta de transporte. Esto podría dañar la superficie de la cinta.

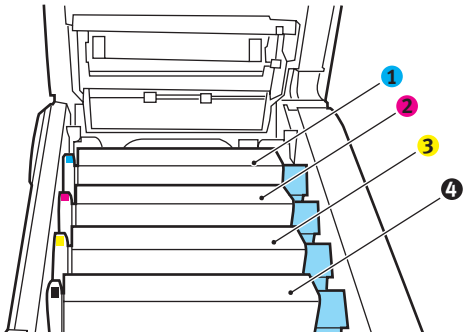
(b) Para extraer una hoja de la zona central de la cinta de transporte (2), separe con cuidado la hoja de la superficie de la cinta y retírela.

(c) Para retirar una hoja que acaba de entrar en el fusor (3), separe el borde final de la hoja de la cinta, levante las palancas de liberación de presión del fusor (4) y presione hacia la parte posterior para liberar la presión del fusor sobre la hoja y retírela a través del área de la cavidad del tambor.



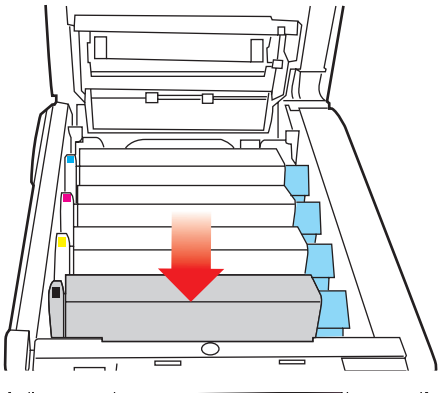
NOTA
Si la hoja se ha introducido ya casi completamente en el fusor (sólo queda un trocito visible), no intente tirar de ella. Siga el paso siguiente para extraerla por la parte posterior del MFP.

10. Vuelva a colocar los cuatro tambores de imagen, comenzando por el tambor de imagen cian, en la cavidad del tambor, asegurándose de colocarlos en el orden correcto.



1. Cartucho cian
2. Cartucho magenta
3. Cartucho amarillo
4. Cartucho negro

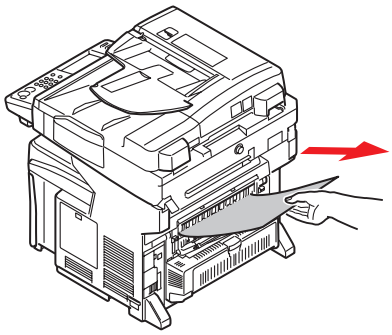
Sujete todo el conjunto por el centro de la parte superior y colóquelo en su sitio en el MFP, haciendo coincidir las patillas de cada extremo con las ranuras correspondientes a los lados de la cavidad del MFP.



11. Baje la cubierta superior, pero no la presione aún para cerrarla bien. Esto protegerá a los tambores de la exposición excesiva a la iluminación ambiente mientras usted comprueba si hay hojas atascadas en el resto de la impresora.

12. Abra la bandeja de salida posterior y compruebe si hay alguna hoja de papel en la parte posterior de la trayectoria.

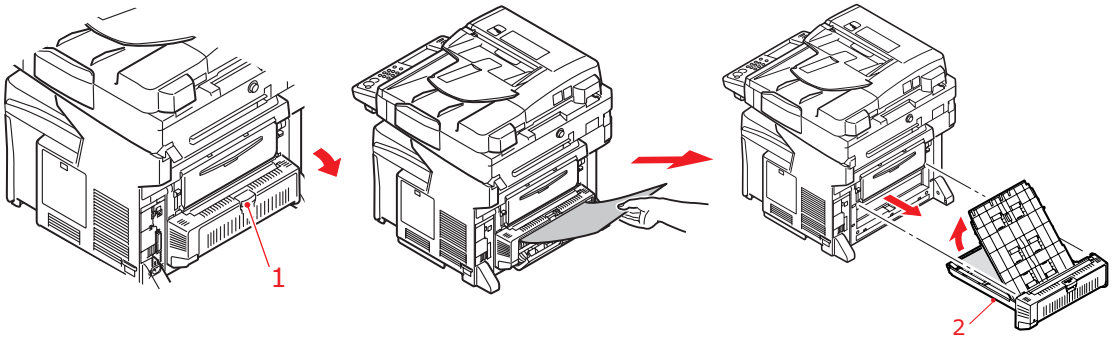
Extraiga todas las hojas que encuentre en esta zona.



Si la hoja se encuentra muy profunda y es difícil de sacar, es probable que aún esté sujeta por el fusor. En este caso, levante la cubierta superior y alcance y presione la palanca de liberación de presión del fusor.

13. Si no está utilizando la bandeja de salida posterior, ciérrela después de quitar el papel de esta zona.

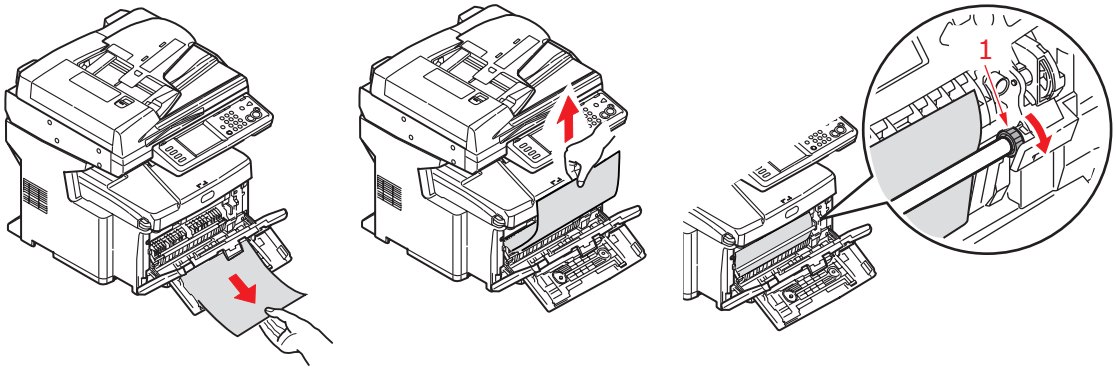
14. Si el MFP tiene una unidad dúplex instalada, presione el botón de liberación de la cubierta (1) en el centro de la unidad, abra la cubierta y quite todas las hojas que encuentre en esta zona; después, vuelva a cerrar la cubierta.



NOTA
Si el papel no se ha introducido lo suficiente, tire de la unidad dúplex (2) para extraerla del dispositivo y retire el papel. Vuelva a colocar la unidad dúplex.

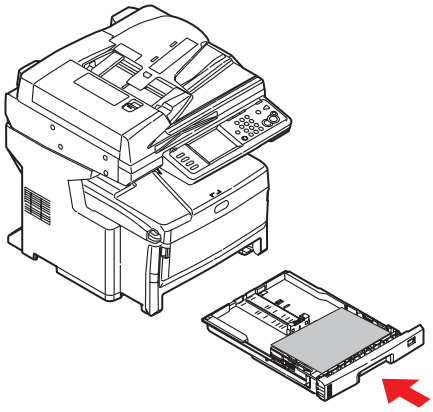
15. Levante el mecanismo de liberación de la cubierta frontal y ábrala.

16. Compruebe si hay hojas en el interior y si encuentra alguna, quítela; después, vuelva a cerrar la cubierta.



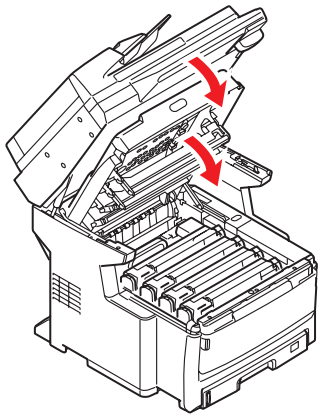
NOTA
Si el papel no se ha introducido lo suficiente, gire el rodillo (1) según se muestra para hacer avanzar el papel.

17. Extraiga la bandeja de papel y compruebe que el papel está correctamente apilado, está en buenas condiciones y las guías del papel están colocadas correctamente contra los bordes de la pila de papel. Cuando termine, vuelva a colocar la bandeja.



18. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente en ambos lados para que quede perfectamente cerrada.

19. Baje el escáner con cuidado.



Una vez que haya eliminado el atasco, si está activada la función Recuperación Atasco en el menú Ajustes Impresora, el MFP intentará volver a imprimir las páginas perdidas debido al atasco (consulte la página 49).

CORRECCIÓN DE RESULTADOS DE IMPRESIÓN NO SATISFACTORIOS

SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
En la página impresa se pueden ver líneas blancas verticales.	El cabezal del LED está sucio.	Limpie el cabezal del LED con un paño suave y sin pelusas.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.
	Puede que haya materiales extraños en el tambor de imagen.	Sustituya el cartucho del tambor de imagen.
	La película protectora de la luz del cartucho del tambor de imagen está sucia.	Limpie la película con un paño suave y sin pelusas.
Las imágenes impresas salen borrosas verticalmente.	El cabezal del LED está sucio.	Limpie el cabezal del LED con un paño suave y sin pelusas.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.
	El papel no es el adecuado para la impresora.	Utilice el papel recomendado.
La impresión es demasiado clara.	El cartucho del tóner no está colocado correctamente.	Vuelva a instalar el cartucho del tóner.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.
	El papel está húmedo.	Utilice papel que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
	El papel no es el adecuado para la impresora.	Utilice el papel recomendado.
	El grosor y el tipo de papel no son los adecuados.	Establezca un valor adecuado para Peso Media y Tipo Media en el menú Config. Papel o bien, ajuste Peso Media en un valor de mayor grosor.

SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
La impresión es demasiado clara.	Se está utilizando papel reciclado.	Establezca un valor de mayor grosor para Peso Media en el menú Config. Papel.
Las imágenes aparecen parcialmente borrosas. En la impresión de áreas sólidas aparecen puntos y líneas blancas.	El papel está húmedo o seco.	Utilice papel que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
Aparecen líneas verticales.	El cartucho del tambor de imagen está dañado.	Sustituya el cartucho del tambor de imagen.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.
Aparecen periódicamente líneas y puntos horizontales.	Cuando el intervalo es de alrededor de 94 mm (4 pulgadas), el tambor de imagen (el tubo verde) está dañado o sucio.	Límpielo suavemente con un paño. Sustituya el cartucho del tambor de imagen si está dañado.
	Cuando el intervalo es de alrededor de 42 mm (1,5 pulgadas), puede que haya partículas extrañas en el cartucho del tambor de imagen.	Abra/cierre la cubierta superior e imprima de nuevo.
	Cuando el intervalo es de alrededor de 87 mm (3,5 pulgadas), la unidad del fusor está dañada.	Sustituya la unidad del fusor.
	El cartucho del tambor de imagen se ha expuesto a la luz.	Sustituya el cartucho del tambor de imagen si el problema no se ha resuelto.
El área blanca del papel está parcialmente manchada.	El papel está cargado con electricidad estática.	Utilice papel que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
	Se está utilizando papel demasiado grueso.	Utilice papel más fino.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.
Los alrededores de las letras aparecen manchados.	El cabezal del LED está sucio.	Limpie el cabezal del LED con un paño suave y sin pelusas.

SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
El tóner se sale cuando se frota.	El grosor y el tipo de papel se han ajustado incorrectamente.	Establezca un valor adecuado para Tipo Media y Peso Media en el menú Config. Papel o ajuste Peso Media en un valor de mayor grosor.
	Se está utilizando papel reciclado.	Establezca un valor de mayor grosor para Peso Media en el menú Config. Papel.
El satinado no es uniforme.	El grosor y el tipo de papel se han ajustado incorrectamente.	Establezca un valor adecuado para Tipo Media y Peso Media en el menú Config. Papel o ajuste Peso Media en un valor de menor grosor.

CORRECCIÓN DE RESULTADOS DE COPIA NO SATISFACTORIOS

Al igual que en las recomendaciones que se incluyen en "Corrección de resultados de impresión no satisfactorios" en la página 155, compruebe siempre que el cristal del escáner está limpio. Consulte "...el cristal para documentos" en la página 135.

LISTA DE COMPROBACIÓN DE PROBLEMAS DEL FAX

Si se produce un problema, consulte la lista de problemas y soluciones antes de llamar al servicio técnico.

El MFP no marca un número de teléfono. Compruebe el cable de alimentación y la toma de pared. Asegúrese de que la línea telefónica (no un teléfono externo) está conectada a la toma LINE situada en la parte posterior del dispositivo. Si se instala un teléfono externo, levante el teléfono y compruebe si se escucha un tono de marcado. Si no hay tono de marcado, puede que haya un problema con el cable de teléfono. Si hay tono, es posible que el MFP utilice un método de marcado incorrecto (por pulsos o tonos) para la zona. Si en lugar de pulsos de marcado se escuchan tonos y la zona utiliza el marcado por pulsos, cambie los parámetros de llamada (consulte "Línea de Comandos" en la página 64).

En la pantalla se muestra un error de comunicación. Esto indica varios problemas posibles:

- Es posible que el MFP no sea compatible con el dispositivo remoto o que éste no pueda realizar la función solicitada por el MFP, como en el caso del sondeo o la transmisión de un fax confidencial.
- Puede también que no haya papel en el equipo remoto o que el papel esté atascado.
- Los errores de comunicación pueden producirse también cuando las condiciones de la línea telefónica no son buenas. Intente enviar de nuevo el fax y asegúrese de que se marca el número de teléfono correcto.
- Si hay que marcar un prefijo para conectar con una línea externa o si la llamada se realiza a un destino internacional, es posible que haya que introducir una pausa (utilice la tecla **Pausa** de la pantalla) después de marcar el prefijo o el código de marcado internacional para indicar al equipo que debe esperar un tono de marcado. Si se producen problemas frecuentes al comunicar con un determinado equipo remoto, pruebe a programar el número de teléfono en una tecla de llamada abreviada y, a continuación, cambie los parámetros de esa tecla (consulte "Opciones Marcación" en la página 85).
- Por último, es posible que haya que reparar el equipo local o remoto. Intente enviar un fax a otra ubicación para comprobar el MFP local.

Se pueden enviar faxes, pero la imagen del documento impreso por el equipo remoto es de muy mala calidad. Si el documento enviado por fax tiene fuentes pequeñas, ilustraciones complejas, fotos o es muy claro o muy oscuro, pruebe a cambiar la configuración de calidad y densidad del fax (Consulte "Tipo Doc." y "100%" en la página 86). Copie el documento en la máquina para determinar cómo se va a transmitir. El problema puede deberse a interferencias de la línea telefónica. Intente enviar de nuevo el documento más tarde.

El fax se envía, pero el mensaje recibido se muestra completamente en blanco. Asegúrese de que el documento se ha cargado correctamente antes de enviarlo por fax, con la cara del texto HACIA ARRIBA en el ADF o la cara HACIA ABAJO en el cristal.

La imagen del fax recibido es de muy mala calidad. Intente hacer una copia del documento en el equipo local para asegurarse de que funciona correctamente. Si el problema continúa, póngase en contacto con la persona que le envió el fax y pídale que cambie la configuración de la calidad y densidad del fax. Pida a la persona que haga una copia del documento en su equipo para comprobar que funciona correctamente. A continuación, pídale que vuelva a enviar el fax.

Se ha intentado marcar con un número de llamada abreviada, pero no ha ocurrido nada. Asegúrese de que el número de llamada abreviada que se ha utilizado está programado correctamente.

El MFP local no responde al teléfono ni recibe faxes. En primer lugar, compruebe que el cable de alimentación esté conectado correctamente. Compruebe también el ajuste del modo de recepción del dispositivo (consulte "Modo de Rec." en la página 64). El MFP no recibirá faxes automáticamente si el ajuste **Auto Rec.** está desactivado (consulte "Auto Rec." en la página 85).

Los documentos recibidos son tenues o tienen líneas verticales, y el MFP tiene tóner. Limpie suavemente la superficie de la lente del cabezal del LED del MFP y compruebe si el dispositivo funciona correctamente (consulte "...el cabezal del LED" en la página 136). Si el MFP sigue sin funcionar correctamente, retire el tambor de imagen (consulte "Sustitución del tambor de imagen" en la página 124), golpee suavemente el cartucho de tóner y gírelo lentamente 20 ó 30 grados de arriba abajo varias veces. Tenga cuidado de que no gotee tóner del cartucho. Si esto no funciona, puede que haya que sustituir el tambor de imagen. Póngase en contacto con su distribuidor para obtener un tambor de repuesto.

El MFP está configurado para la transmisión retardada, pero no ha efectuado el envío. Compruebe la pantalla para asegurarse de que el MFP tiene ajustadas la hora y la fecha correctas (consulte "Config.Hora" en la página 64).

El MFP no sondea un dispositivo remoto. Llame a la persona encargada del dispositivo remoto y asegúrese de que ha cargado los documentos y de que el dispositivo está ajustado en el modo de transmisión de sondeo.

El MFP está conectado a un PBX, pero no puede marcar. Asegúrese de que se ha introducido el prefijo de marcado antes del número de teléfono para cada número marcado o programado en el MFP (consulte "PreFijo" en la página 44).

El MFP siempre responde antes de que sea posible utilizar el teléfono externo. Si hay conectado un teléfono externo, cambie el ajuste de respuesta de timbre del MFP ("Respuesta al Timbre" en la página 44). Compruebe también el ajuste del modo de recepción del dispositivo (consulte "Modo de Rec." en la página 64).

Los faxes recibidos aparecen a veces distorsionados. Si el documento recibido es más ancho o más largo que el papel colocado en la bandeja de papel, la máquina reduce automáticamente el ancho o largo del documento para que quepa en el papel. Este tipo de problema puede estar relacionado también con la comunicación.

MENSAJES DE INFORMACIÓN Y DE ERROR

NOTA

1. *<%COLOR%> = Y, M, C ó K.*

2. *<%TRAY%> = Bandeja 1, Bandeja 2, Bandeja 3 o Bandeja multiuso.*

3. ***mmm*** *= la configuración de "suministro de papel".*

4. ***ppp*** *= la configuración de "tipo de soporte"*

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Inicializando	Compruebe datos Error al recibir datos progr. *<%DLCODE%>*	Se ha producido un error mientras el dispositivo estaba recibiendo/procesando los datos de descarga de la NIC. *%DLCODE%* 1. Error de tamaño de archivo 2. Error de suma de verificación 3. Número de modelo de impresora no válido 4. Versión I/F del módulo no válida 5. Versión de FAT no válida Reinicie la máquina. (Apáguela y vuélvala a encender.) Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Inicializando	Compruebe datos Error al escribir datos progr. *<%DLCODE%>*	Se produce un error al escribir datos de descarga de la NIC. *%DLCODE%* 1. Error de asignación de memoria 2. Error de archivo de descarga 3. Error de asignación de dispositivo 4. No hay espacio en el dispositivo 5. Error de escritura de archivo 6. No coincidencia de CU-F/W Reinicie la máquina. (Apáguela y vuélvala a encender.) Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Inicializando	Inspección necesaria. Error de Flash de PU	Reinicie la máquina. (Apáguela y vuélvala a encender.) Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Inicializando	Inspección necesaria. Error de comunicación PU	Reinicie la máquina. (Apáguela y vuélvala a encender.) Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Inicializando	Error DD Para formatear DD elige [Formatear] Para hacer el cierre elige [Cancel]	Se ha detectado un disco duro sin formato durante la inicialización. Pulse el botón Formatear para dar formato al disco duro; la unidad se reiniciará automáticamente. Pulse el botón Cancelar para apagar la unidad.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Inicializando	Error DD <*%ERRCODE%*> Para formatear DD elige [Formatear] Para hacer el cierre elige [Cancel]	Los archivos de autenticación encriptados del disco duro están dañados y el disco duro no se puede volver a formatear. Pulse el botón Formatear para dar formato al disco duro; la unidad se reiniciará automáticamente. Pulse el botón Cancelar para apagar la unidad. *%ERRCODE%* 250
Advertencia	<*%COLOR%*> Tóner Región no Coincide	El ID de región del cartucho de tóner no es adecuado para el canal de distribución.
Advertencia	Tóner <*%COLOR%*> No Original	El chip RFID del cartucho de tóner no es compatible.
Advertencia	Error de Postscript	Se ha detectado un error. > El trabajo tiene un error gramatical. > La página es complicada y VM se ha gastado.
Advertencia	Tambor de Imagen <*%COLOR%*> cerca fin vida	Indica que el tambor de imagen está llegando al final de su vida útil. Pida un tambor de imagen de repuesto.
Advertencia	Fusor casi agotado	Indica que el fusor está llegando al final de su vida útil. Pida un fusor de repuesto.
Advertencia	Cinta de arrastre casi agotada	Indica que la cinta de transporte está llegando al final de su vida útil. Pida una cinta de transporte de repuesto.
Advertencia	Cambiar Fusor	Notifica la vida útil del fusor. Se trata de una advertencia únicamente.
Advertencia	Cambiar Cinturón	Notifica la vida útil de la cinta. Se trata de una advertencia únicamente.
Advertencia	Tóner <*%COLOR%*> Vacío	Tóner vacío. El estado de advertencia entra en vigor al abrir/cerrar la cubierta. Permite la impresión de unas 50 páginas (A4, 5% de servicio, 5% de densidad).
Advertencia	Tóner <*%COLOR%*> no Instalado	Notifica que no se ha instalado el tóner.
Advertencia	Instalar Tambor <*%COLOR%*> Nuevo	Notifica la vida útil del tambor. Se trata de una advertencia únicamente. Esta advertencia aparece cuando la cubierta se abre y se cierra justo después de producirse un error de vida útil del tambor.
Advertencia	<*%TRAY%*> Vacío	Bandeja vacía. Se considera una advertencia hasta que se requiera la impresión desde esa determinada bandeja.
Advertencia	Sist. arch. prot. contra escr.	Un intento de escribir en un archivo de sólo lectura. Se trata de una advertencia temporal; permanecerá hasta el final del trabajo, después desaparecerá.
Advertencia	Desbordamiento de memoria Desbordamiento de memoria	Se ha producido un desbordamiento de memoria en la impresión con intercalación.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Advertencia	Desbordamiento de memoria Pulse el botón <Stop>	Se ha producido un desbordamiento de memoria durante la recepción del trabajo de fax en el PC. Pulse el botón Stop para volver a la pantalla predeterminada.
Advertencia	Error de limitación de acceso Borrar datos no autorizados usuario	Indica que un trabajo se está cancelando debido a que no existe ningún permiso de impresión: 1. Un trabajo recibido de un usuario al que se le ha denegado la impresión. 2. Un trabajo recibido de un usuario al que se le ha denegado el envío de fax al PC. Póngase en contacto con el administrador de red para solicitar ayuda.
Advertencia	Borrando Archivo	Indica que se está borrando un archivo seguro.
Advertencia	Eliminación del trabajo cifrado	Indica que se está borrando un trabajo de impresión de autenticación cifrada.
Advertencia	Datos borrados Lleno	El búfer de registro está lleno y los datos se han eliminado.
Advertencia	Trabajo seguro caducado Pulse el botón <Stop>	Indica que un trabajo aplicable se ha eliminado automáticamente debido a que el periodo de retención para la impresión de autenticación ha caducado.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Advertencia	Error de uso de disco <*%FE_ERR%*> Pulse el botón <Stop>	Se ha producido un error de disco. Pulse el botón Stop para eliminar el error. *%FS_ERR%*: 0 - Error general 1- Volumen no disponible 3 - No se encuentra el archivo 4 - Ningún descriptor de archivo libre 5 - Número de bytes no válido 6 - El archivo ya existe 7 - Nombre ilegal 8 - No se puede eliminar la raíz 9 - No hay archivo 10 - No hay directorio 11 - El volumen no es el mismo 12 - Sólo lectura 13 - Directorio raíz lleno 14 - Directorio no vacío 15 - Disco incorrecto 16 - No hay etiqueta 17 - Parámetro no válido 18 - No hay espacio de configuración 19 - No se puede cambiar la raíz 20 - FD obsoleto 21 - Eliminado 22 - No hay dispositivo de bloqueo 23 - Búsqueda incorrecta 24 - Error interno 25 - Sólo escritura
Advertencia	<*%PUFLASH%*> Error Flash	*%PUFLASH%* PU Bandeja 2 Bandeja 3 Dúplex
Advertencia	Datos recibidos no válidos. Pulse el botón <Stop>	Se ha eliminado un trabajo debido a que se han detectado datos dañados mediante la verificación de integridad de la impresión de autenticación.
Advertencia	Datos recibidos no válidos. Pulse el botón <Stop>	Se ha recibido un comando PDL no admitido o un comando de cola de impresión sin unidad de disco duro.
Advertencia	Retire recurso USB conectado. Recurso USB no Soportado conectado.	Indica que hay conectado un dispositivo USB no admitido. Este mensaje se mostrará hasta que se desconecte el dispositivo USB no admitido.
Advertencia	Error de escritura de registro de trabajo Pulse el botón <Stop>	El registro del trabajo no se ha registrado correctamente debido a un error de acceso al disco al escribir en el disco duro. Pulse el botón Stop para borrar el mensaje de la pantalla.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Error	Cargue papel En *%TRAY%* Config.papel (*%MEDIA_SIZE%)* Para cancelar Pulse [Cancel].	Se requiere alimentación manual del papel. Inserte manualmente el papel que se indica en *%MEDIA_SIZE%*. *%TRAY%* Bandeja multiuso
Error	Falló Registro(Login)	En PIN introducido no es válido.
Error	Contraseña errónea	La contraseña introducida no es válida.
Error	No hay autoridad para <*%Function%*>.	El ID de PIN introducido no está autorizado para realizar la función: *%Function%* copia copia en color fax ScanToMail ScanToUSB ScanToLocalPC ScanToNetworkPC
Error	*%TRAY%* Papel no coincide En *%TRAY%* Config.papel (*%MEDIA_SIZE%/ %MEDIA_TYPE%)* Para cancelar Pulse [Cancel].	El tamaño de papel, o el tamaño y el tipo de papel, de la bandeja no coinciden con los datos de impresión. Cargue papel **mmm/ppp** en la bandeja. *%TRAY%* 460: Bandeja multiuso 461: Bandeja 1 462: Bandeja 2 463: Bandeja 3
Error	Espere un momento Procesando datos de mensaje	Indica que se están procesando los datos del mensaje que se van a actualizar.
Error	Espere un momento Escribiendo datos de mensaje	Indica que se están escribiendo los datos del mensaje que se van a actualizar.
Error	Apagar/Encender Datos de mensaje escritos correctamente	Indica que los datos del mensaje se han escrito correctamente.
Error	Compruebe los datos Error al escribir datos de mensaje <*%DLCODE%*>	Indica que se ha producido un error en los datos del mensaje que se van a actualizar. *%CODE%* es un valor decimal (un dígito) y representa la causa del fallo: 1. FAIL: Otros errores. 2. DATA_ERROR: Error de comprobación de Flash en la lectura/escritura de datos o FLASH anormal. 3. OVERFLOW: Fallo de descarga debido a que la memoria FLASH está llena en el inicio o durante la escritura en un archivo de idioma. 4. MEMORYFULL: Fallo de reserva de memoria. 5. UNSUPPORTED_DATA: Descarga de datos no admitida en el MFP.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Error	Espere un momento Escribiendo config. red	Se muestra mientras se guardan los datos de configuración de la NIC en la memoria flash, al cambiarse el ajuste.
Error	Espere un momento Inicializando la red	Se muestra cuando se produce la inicialización de la NIC, al cambiarse el ajuste.
Error	No Paper En *%TRAY%* Config.papel *%MEDIA_SIZE%* Para cancelar Pulse [Cancel].	Se ha enviado una solicitud de impresión a una bandeja vacía. *%TRAY%* 490: Bandeja multiuso 491: Bandeja 1 492: Bandeja 2 493: Bandeja 3 Cargue el soporte en la bandeja para permitir la impresión.
Error 440 441	*%TRAY%* falta Cierre *%TRAY%.* Para cancelar Pulse [Cancel]	Indica la retirada de la bandeja 1 que es una ruta de papel cuando se imprime desde la bandeja 2. Vuelva a instalar la bandeja 1 para permitir la impresión.
Error 430 431	*%TRAY%* falta Cierre *%TRAY%.* Para cancelar Pulse [Cancel]	La bandeja de papel se ha retirado. Vuelva a instalar la bandeja para permitir la impresión. *%TRAY%* Bandeja 1 Bandeja 2 Bandeja 2
Error 420	Desbordamiento de memoria Desbordamiento de memoria	Se ha desbordado la capacidad de memoria. Pulse la tecla en línea para continuar la impresión. Instale memoria RAM de ampliación o reduzca el tamaño de los datos.
Error 410 411 412 413	Tóner <*%COLOR%*> Vacío	Tóner vacío. 410: Y 411: M 412: C 413: K El estado de advertencia entra en vigor al abrir/cerrar la cubierta. Permite la impresión de unas 50 páginas (A4 5% servicio, 5% densidad).
Error 554 555 556 557	Tóner *%COLOR%* Región no Coincide *%ERRCODE%*	Falta de coincidencia de región OKI: Se ha insertado un cartucho de tóner incorrecto (ID de firma incorrecto; grupo de canal de distribución correcto). Sustitúyalo por un cartucho de tóner original. Error 554: Y Error 555: M Error 556: C Error 557: K

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Error 614 615 616 617	Tóner *%COLOR%* Región no Coincide *%ERRCODE%*	Falta de coincidencia de canal OEM: Se ha insertado un cartucho de tóner no compatible (ID de firma incorrecto; grupo de canal de distribución incorrecto). Sustitúyalo por un cartucho de tóner original. Error 614: Y Error 615: M Error 616: C Error 617: K
Error 620 621 622 623	Tóner *%COLOR%* Región no Coincide *%ERRCODE%*	Falta de coincidencia de OEM: Se ha insertado un cartucho de tóner no compatible (ID de firma protegido; grupo de canal de distribución incorrecto). Sustitúyalo por un cartucho de tóner original. Error 620: Y Error 621: M Error 622: C Error 623: K
Error 550 551 552 553	Tóner *%COLOR%* Región no Coincide *%ERRCODE%*	Otras marcas no autorizadas: Se ha insertado un cartucho de tóner no compatible (ID de firma no reconocido). Sustitúyalo por un cartucho de tóner original. Error 550: Y Error 551: M Error 552: C Error 553: K
Error 610 611 612 613	Tóner *%COLOR%* no instalado	El cartucho de tóner no se ha insertado. Instale el cartucho de tóner original. Error 610: Y Error 611: M Error 612: C Error 613: K
Error 540 541 542 543	Compruebe Tóner *%COLOR% %ERRCODE%*	Si aparece el código, póngase en contacto con su distribuidor. Error 540: Y Error 541: M Error 542: C Error 543: K
Error 401	Error tam. Papel Abre & compruebe tapa parpadeante	Se ha alimentado desde una bandeja un papel largo inadecuado. Compruebe si se ha producido una alimentación multiuso (Consulte "Eliminación de atascos de papel"). Abra y cierre la cubierta para realizar una impresión de recuperación y continúe.
Error 400	Error tam. Papel Abre & compruebe tapa parpadeante	Se ha alimentado desde una bandeja un papel de tamaño incorrecto. Compruebe el papel de la bandeja o si se ha producido una alimentación multiuso (Consulte "Eliminación de atascos de papel"). Abra y cierre la cubierta para realizar una impresión de recuperación y continúe.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Error 390	Atasco Papel Abre & compruebe tapa parpadeante	Se ha producido un atasco de papel durante la alimentación del papel desde la bandeja multiuso. Consulte "Eliminación de atascos de papel" . Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error 391 392 393	Atasco Papel Abre & compruebe tapa parpadeante	Abra la cubierta frontal, quite el papel y cierre la cubierta. Error 391: Bandeja 1 Error 392: Bandeja 2 Error 393: Bandeja 3 Consulte "Eliminación de atascos de papel" . Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error 380	Atasco Papel Abre & compruebe tapa parpadeante	Abra la cubierta frontal, quite el papel y cierre la cubierta. Consulte "Eliminación de atascos de papel" . Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error 381 382 383 385 389	Atasco Papel Abre & compruebe tapa parpadeante	Abra la cubierta superior, quite el papel y cierre la cubierta. Error 381: Transporte Error 382: Salir Error 383: Entrada dúplex Error 385: En torno a la unidad del fusor Error 389: Página impresa perdida Consulte "Eliminación de atascos de papel" . Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error 370 371 373	Atasco Papel Abre & compruebe tapa parpadeante	Abra la cubierta dúplex, quite el papel y cierre la cubierta. Error 370: Inversión dúplex Error 371: Entrada dúplex Error 373: Alimentación multiuso en dúplex (atasco en dúplex) Consulte "Eliminación de atascos de papel" . Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error 372	Atasco Papel Abre & compruebe tapa parpadeante	Alimentación incorrecta de dúplex. Abra la cubierta frontal, quite el papel y cierre la cubierta. Consulte "Eliminación de atascos de papel" . Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error 360	Instale unidad dúplex	La unidad dúplex está abierta (retirada). Cuando se detecta este error, la impresión se detiene.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Error 350 351 352 353	Instale Tambor *%COLOR%* Nuevo	El tambor de imagen ha llegado al final de su vida útil (alarma). Error 350: Y Error 351: M Error 352: C Error 353: K El estado de advertencia entra en vigor al abrir/cerrar la cubierta.
Error 560 561 562 563	Instale Tambor *%COLOR%* Nuevo	El error de tóner vacío se produce cuando el tambor de imagen llega al final de su vida útil. Error 560: Y Error 561: M Error 562: C Error 563: K El mensaje se muestra hasta que se sustituye el tambor de imagen.
Error 354	Cambiar Fusor: *%ERRCODE%*	El fusor ha llegado al final de su vida útil y la impresión se detendrá. El estado de advertencia entra en vigor al abrir/cerrar la cubierta. Sustituya el fusor.
Error 355	Cambiar cinturón: *%ERRCODE%*	La cinta de transporte ha llegado al final de su vida útil y la impresión se detendrá. El estado de advertencia entra en vigor al abrir/cerrar la cubierta. Sustituya la cinta de transporte.
Error 348	Comprueba unidad fusor: *%ERRCODE%*	Abra la cubierta superior, compruebe que el fusor está instalado correctamente y cierre la cubierta. Si el código sigue mostrándose, sustituya el fusor.
Error 544 545 546 547	Compruebe Tóner *%COLOR%* : *%ERRCODE%*	La palanca del cartucho de tóner no se ha bloqueado Bloquéela en su sitio de forma segura. Error 544: Y Error 545: M Error 546: C Error 547: K
Error 340 341 342 343	Compruebe Tambor *%COLOR%*	El tambor de imagen no está instalado correctamente. Ajuste el tambor de imagen. Error 340: Y Error 341: M Error 342: C Error 343: K
Error 320	Comprueba unidad fusor	La unidad del fusor no está instalada correctamente. Ajuste la unidad del fusor.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Error 330	Compruebe cinta	La unidad de la cinta de transporte no está instalada correctamente. Ajuste la unidad de la cinta de transporte.
Error 321	Apague y espere un poco	Se ha detectado un sobrecalentamiento del controlador del motor IC.
Error 310 311	La tapa está abierta Cierre la tapa parpadeante	Cierre la cubierta. Error 310: Cubierta superior Error 311: Cubierta frontal Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error 316	La tapa está abierta Cierre la tapa parpadeante	Cierre la cubierta dúplex. Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error	La tapa está abierta Cierre la tapa parpadeante	Indica que la cubierta del ADF está abierta. Indica que la cubierta de interbloqueo de la unidad del escáner está levantada. Nota: Si la cubierta de interbloqueo está levantada durante la digitalización desde el ADF, se mostrará un mensaje de atasco de documento. Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error	Atas.Doc. Abre & compruebe tapa parpadeante	Indica que se ha producido un atasco de documento durante la digitalización. Consulte “Eliminación de atascos de papel” . Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error	Espere un momento Recibiendo datos progr.	El firmware de la tarjeta de red del dispositivo se está reprogramando.
Error	Espere un momento Datos programa recib. Correcto	El firmware de la tarjeta de red del dispositivo se está reprogramando.
Error	Compruebe datos Error al recibir datos progr. <*%DLCODE%*>	Se ha producido un error durante la reprogramación del firmware de la tarjeta de red del dispositivo. *%DLCODE%* 1. Error de tamaño de archivo. 2. Error de suma de verificación. 3. Número de modelo de impresora no válido 4. Versión I/F del módulo no válida 5. Versión de FAT no válida
Error	Espere un momento Escribiendo datos progr.	El firmware de la tarjeta de red del dispositivo se está reprogramando.
Error	Apagar/Encender Datos progr. escritos correct.	El firmware de la tarjeta de red del dispositivo se ha reprogramado correctamente.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Error	Compruebe datos Error al escribir datos progr. <*%DLCODE%*>	Se ha producido un error durante la reprogramación del firmware de la tarjeta de red del dispositivo. *%DLCODE%* 1. Error de asignación de memoria 2. Error de archivo de descarga 3. Error de asignación de dispositivo 4. No hay espacio en el dispositivo 5. Error de escritura de archivo 6. No coincidencia de CU-F/W
Error	Pantalla de cierre & Pantalla de inicialización	La unidad del controlador se está reiniciando. %CODE%: 0 … Reinicio debido a un motivo diferente a los siguientes. 1 … Reinicio debido a un comando PJL. 2 … Reinicio de acuerdo con un cambio de menú. 3 … Reinicio debido a que se ha cerrado el operador de lenguaje PostScript. 4 … Reinicio por la utilidad de red (incluida la Web).
Error	Cierre en progreso	Su dispositivo se está cerrando.
Error	Apague equipo.	Apagado completado.
Error	Error de lámpara. Llame al servicio técnico.	Indica que se ha producido un error de lámpara. Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error	Error carro	Indica que se ha producido un error de carro de espejo. Si sigue apareciendo el código, póngase en contacto con su distribuidor.
Error	Memoria USB llena Pulse el botón <Stop>	Indica que se ha producido un error al guardar el archivo debido a que no existe espacio libre suficiente en la memoria USB.
Error	Error de escritura Pulse el botón <Stop>	Indica que se ha producido un error al guardar el archivo debido a que éste está protegido contra escritura.
Error	Memoria USB desconectada Pulse el botón <Stop>	Indica que la memoria USB se ha extraído y se ha detenido el guardado del archivo.
Error	Connect to PC Failed Pulse el botón <Stop>	El dispositivo no se ha podido conectar a un PC.
Error	Modo Fijar Espejo Carro Espejo Bloqueado. Gire los tornillos en los dos lugares que se muestran en la siguiente figura, libere el bloqueo y toque el botón de liberación.	El carro de espejo del escáner está bloqueado.
Error	Desborde de Memoria Rec. Pulse el botón <Stop>	Se ha producido un desbordamiento de la capacidad de memoria de fax durante la recepción de fax.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Error	Error comunicación Pulse el botón <Stop>	Error en la transmisión de fax. Para obtener más detalles pulse el botón Fax Job View/ Cancel.
Error	Error comunicación Pulse el botón <Stop>	Error en la recepción de fax. Para obtener más detalles pulse el botón Fax Job View/ Cancel.
Error	No puede almacenar tarea Fax.	Ya se ha alcanzado el número máximo de registro de fax retardado.
Error	Error de transmisión de archivo Pulse el botón <Stop>	Se ha producido un error al enviar el archivo debido a que el cable de red está desconectado o a que existen problemas en el servidor de archivos o en la red.
Error	Error de transmisión de correo electrónico Pulse el botón <Stop>	Se ha producido un error al enviar el mensaje de correo electrónico debido a que el cable de red está desconectado o a que existen problemas en el servidor de correo o en la red.
Error	Compruebe Config. SMTP Pulse el botón <Stop>	Error al conectarse al servidor SMTP.
Error	Compruebe Config. POP3 Pulse el botón <Stop>	Error al conectarse al servidor POP3.
Error	Registración LDAP Falló Pulse el botón <Stop>	Error al iniciar sesión en el servidor SMTP.
Error	Autent. SMTP no admitida Pulse el botón <Stop>	El servidor SMTP no admite la autenticación.
Error	Registración POP3 Falló Pulse el botón <Stop>	Error al iniciar sesión en el servidor POP3.
Error	Compruebe Config. LDAP	Error al conectarse al servidor LDAP.
Error	Registración LDAP Falló	Error al iniciar sesión en el servidor LDAP.
Error	Error de Comunicación LDAP	La comunicación con el servidor LDAP se ha desconectado.
Error	Búsqueda Dirección Falló	No se puede encontrar la dirección de destino desde el servidor LDAP.
Error	Resultado Búsqueda Excede el Límite	Los resultados de búsqueda del servidor LDAP han excedido el límite superior.
Error	Error de Buscar raíz	La raíz de búsqueda no se encuentra en el servidor LDAP.
Error	Fuera de Tiempo Búsqueda Dirección	La búsqueda ha fallado; error de tiempo de espera.
Error	Error al obtener IP de destino Compruebe Config. DHCP	No se encuentra el servidor DHCP. Nota: Las opciones Scan to Email (Enviar digitalización a correo electrónico), Scan to Network PC (Enviar digitalización a PC de red) y Scan to Remote PC (Enviar digitalización a PC remoto) no están disponibles en este estado.
Error	Compruebe Config. DNS Pulse el botón <Stop>	Error al conectarse al servidor DNS.

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Error	Compruebe config. servidor Pulse el botón <Stop>	Error al conectarse al servidor de archivos.
Error	Fallo en el registro de servidor Pulse el botón <Stop>	Error al iniciar sesión en el servidor CIFS o FTP.
Error	Error al acceder al directorio Pulse el botón <Stop>	Error al acceder al directorio del servidor FTP.
Error	Error al cambiar el tipo de transferencia de datos Pulse el botón <Stop>	Indica que el tipo de transferencia de datos no se admite en el servidor FTP. Cambie el tipo de transferencia de datos en el servidor FTP.
Error	Error al escribir archivo Pulse el botón <Stop>	Error al guardar el archivo de imagen en el servidor de archivos durante el envío de la digitalización a un PC de red.
Error	Espacio de almacenamiento lleno Pulse el botón <Stop>	Error al enviar el archivo debido a que no existe espacio libre suficiente en el dispositivo de almacenamiento (servidor FTP).
Error	Cambiar nombre de archivo Pulse el botón <Stop>	Error al enviar el archivo debido a un problema con el nombre de archivo (servidor FTP).
Error	Servidor no admitido Pulse el botón <Stop>	Indica que el servidor no admite CIFS/FTP.
Error	Comprobar nombre para compartir red Pulse el botón <Stop>	Indica que el nombre de la carpeta de red no es correcto (servidor CIFS).
Error	Compruebe datos Error al escribir datos progr. <*%DLCODE%*>	Se ha producido un error al escribir los datos de descarga de SIP. *%DLCODE%* 1. Error de transferencia de datos 2. No hay espacio en el dispositivo 3. Error de suma de verificación 4. Error de detección de chip 5. Error de borrado de chip 6. Error de escritura de chip 7. Error de verificación de chip 8. Error de datos (código de producto incorrecto, etc.) 9. Error de tamaño de datos
Error	Inspección necesaria. *%ERRCODE%*: Error de SIP	Error en el procesamiento de la digitalización. Apague el dispositivo y vuelva a encenderlo. *%ERRCODE%* 1. Error de comprobación de RAM 2. Parámetros ilegales 3. Desbordamiento de memoria 4. Tiempo de espera de recepción de escáner 5. Otros (error fatal)

ESTADO/ CÓDIGO	MENSAJE	SIGNIFICADO/ACCIÓN
Fatal 126	Apague y espere un poco *%ERRCODE%*: Error de condensación	El vapor de agua se ha condensado en gotas líquidas en el MFP. Apague el MFP y espere un rato. Si sigue apareciendo un código fatal, póngase en contacto con su distribuidor.
Fatal	Apagar/Encender *%ERRCODE%*: Error fatal	Si aparece un código fatal, póngase en contacto con su distribuidor.
Fatal	Inspección necesaria *%ERRCODE%*: Error fatal	Si aparece un código fatal, póngase en contacto con su distribuidor.

ESPECIFICACIONES

MC860 N34223B

	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
General		
	Dimensiones	565 x 658 x 669 mm (Ancho x Profundidad x Alto)
	Peso	66,5 kg aprox.
	Fuente de alimentación	Entrada: 220 a 240 V CA, 50 a 60 Hz
	Consumo eléctrico	En funcionamiento: 1.300 W máx. Funcionamiento normal: 700 W de media (25°C) Stand-by (modo de espera): 160 W de media (25ºC) Modo de ahorro de energía 25 W máx.
	Entorno: Ruido Temperatura Humedad	 <54 dBA 10 °C a 32 °C 20% a 80% HR
Digitalizando		
	Sensor de imagen	CCD de color
	Fuente de luz	Lámpara fluorescente de cátodo frío (CCFL)
	Resolución óptica	600 x 600 ppp
	Datos de salida	Tipo: RGB de dispositivo Resolución: 600 x 600 ppp, 600 x 300 ppp Profundidad de datos en bits: 24 bits (8 bits x 3)
	Pantalla táctil	Tamaño: 5.8 pulg. Nº de caracteres: 320 x 240 puntos Ajuste de contraste: sí Retroiluminación: CCFL
	Indicaciones de LED	Power Save: rojo Alarm: rojo Comm. : verde Memory Receive: verde Help: verde Interrupt: verde Fax Job View/Cancel: verde Mono Start: verde Color Start: verde
	Vida útil de lámpara	1.000 horas (luz en horas acumulativas)
	Digitalizaciones diarias recomendadas (FBS)	Hasta 250 hojas diarias
	Vida útil del escáner (FBS)	5 años o 300.000 digitalizaciones

	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
ADF		
	Alimentación automática de documentos inversa	Sí, tipo de alimentación de giro en U para impresión a doble cara
	Tamaño del documento	297 mm, 128,5 x 148,5 mm, máx. 900 mm
	Peso/grosor de documentos	52 a 105 g/m² (alimentación continua) 42 a 128 g/m² (alimentación de hojas sueltas)
	Alimentación de papel	Bca arr.
	Capacidad	50 hojas A4 (80 g/m²) 25 hojas A3 (80 g/m²)
	Vida útil del escáner	5 años o 80.000 digitalizaciones
Especificaciones de copia		
	Speed (Velocidad)	26 páginas/min en color / 34 páginas/min en monocromo
	Número de copias	Hasta 999
	Resolución	Texto, Texto&Foto, Foto: 300 x 300 ppp Extra fino: 600 x 600 ppp
	Tipo Doc.	Texto, Texto&foto, Foto, Extra fino
	100%	7 niveles
	Zoom	25% a 400%
	Bandeja de entrada	Bandeja 1/Bandeja multiuso/Bandeja 2 (opcional)/Bandeja 3 (opcional)
	Borrado del borde	5 a 50 mm
	Margen	-25 a 25 mm
	Ahorro de papel (N-en-1)	2-en-1 4-en-1 (disposición horizontal o vertical) 8-en-1 (disposición horizontal o vertical)
	Múltiples imágenes (Repetir)	x2 x4 x8
	Ordenar (intercalar)	ENC./APAG
	Duplex Copia	APAG, 1->2 caras, 2->2 caras, 2->1 cara
	Copia Lib.	APAG, Izquierda, Derecha
	Borrado centro	1 a 50 mm
	Mixed size	APAG/ENC.
	Cont.Escán	APAG/ENC.
	Scan size	Auto, A3, B4, A4, A4(SEF), B5, B5(SEF), A5, A5(SEF), Carta, Carta(SEF), Tabloide, Legal 14, H.LTR

	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Especificaciones de red		
	Conectividad	Ethernet 100Base-TX/10Base-T con auto-negociación y conexión RJ-45
	Protocolo de red	TCP/IP: Capa de red: ARP, IP, ICMP, IPv6 Capa de transporte: TCP, UDP Capa de aplicación: LPR, FTP, TELNET, HTTP, IPP, DHCP/BOOTP, SMTP, WINS, SNMPv1/v3 NetBEUI: SMB, NetBIOS Netware: Modo de impresora remota (máx. 8 servidores de impresión) Modo de servidor de impresión (máx. 8 servidores de archivos, 32 colas) Admisión de contraseña encriptada (en modo de servidor de impresión) NetWare6J/5J/4.1J (NDS, boundary) SNMP ETHERTALK: ELAP, AARP, DDP, AEP, NBP, ZIP, RTMP, ATP, PAP IEEE802.1X IEEE802.1X: EAP-TLS, PEAP
	Exploradores compatibles	Microsoft IE 4.1 o superior Netscape Navigator 4.0 o superior
	Requisitos de configuración	Dirección IP Máscara de subred Gateway (Puerta de enlace) Servidor SMTP/servidor POP3 Servidor FTP Servidor Web
Especificación de fax		
	Circuitos	PSTN, línea PBX
	Compatibilidad	Super G3 y G3
	Velocidad de transmisión	Bajo 3 seg. (Super G3); 6 seg. (G3)
	Interfaz de línea	Dual RJ-11C (línea y TEL)
	Método de compresión	MH, MR, MMR, JBIG
	Memoria de reserva	72 horas (después de 48 horas de carga completa)
	Memoria de datos de imagen	16 MB (ITU-T; 1.024 hojas A4)
	Capacidad de envío	Máx. ancho A3 Máx. longitud de 900 mm
	Resolución: Standard (Estándar) Fino Foto Extra fino	 203 x 98 ppp 203 x 196 ppp 203 x 196 ppp 406 x 392 ppp
	Llamadas abreviadas	500

	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
	Marcado de grupo	32 grupos
	Rellamada automática	Sí
	ID de remitente	Sí (máx. 22 caracteres)
	Transmisión: Transmisión Retardado Código F Sondeo de código F PC fax	 Sí (máx. 530 transmisiones) Sí (hasta 100 transmisiones; hasta un mes desde la fecha/hora actuales) Sí, con código de acceso y subdirección estándar de ITU Sí, con código de acceso y subdirección estándar de ITU Sí, desde una aplicación de PC a través del controlador de fax
	Recepción: Memoria Remoto Código F Polling Sondeo de código F	 Sí, recepción incluso cuando se produce un error de impresora o falta papel Sí Sí, con código de acceso y subdirección estándar de ITU Sí Sí, con código de acceso y subdirección estándar de ITU
Especificaciones de correo electrónico		
	Protocolo de comunicación	SMTP, MIME, POP3
	Formatos de archivo: B/N Gris/color	 PDF, TIFF PDF, TIFF, JPEG, XPS
	Formato de archivo predeterminado	PDF
	Resolución	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 ppp
	Resolución predeterminada	200 ppp
	Volumen de libreta de direcciones: Máx. direcciones de correo electrónico Grupo	 500 32
	Permitir varios destinatarios	Sí
	Comprobación de seguridad	Sí
	Autenticación del servidor de correo	SMTP, POP3
	Aplicaciones de servidor de correo compatibles	Lotus Mail Server 5.0 MS Exchange Server 2000 RedHat 7.0 SendMail

	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
	Servidores LDAP compatibles	Windows 2000 Active Directory Windows NT 4.0 + MS Exchange 5.5 Lotus Notes R5
	Aplicaciones de correo compatibles	Microsoft Outlook 2000 Microsoft Outlook Express 5.0 Microsoft Outlook Express 6.0 Netscape Messenger 4.7 Netscape Messenger 4.73 Eudora 4.3.2J Lotus Notes R5
Especificaciones de archivado		
	Protocolos de comunicación	FTP, HTTP, CIFS
	Formatos de archivo: B/N Gris/color	 PDF, TIFF PDF, TIFF, JPEG, XPS
	Formato de archivo predeterminado	PDF
	Resolución	75, 100, 150, 200, 300, 400, 600 ppp
	Resolución predeterminada	200 ppp
	Número máx. de perfiles	50
Impresión		
	Speed (Velocidad)	26 páginas/min en color / 34 páginas/min en monocromo
	Resolución	600 x 600 ppp 600 x 1200 ppp Óptica: 600 x 600 ppp
	Memoria	512 MB estándar, ampliable a 768 MB máx.
	Capacidad de papel a 80g/m²	300 hojas en la bandeja principal 100 hojas en la bandeja multiuso 530 hojas en la segunda bandeja opcional 530 hojas en la tercera bandeja opcional
	Gramaje del papel	64 ~ 120 g/m² en la bandeja principal 64 ~ 200 g/m² en la bandeja multiuso 64 ~ 176g/m² en la segunda bandeja opcional 64 ~ 176g/m² en la tercera bandeja opcional
	Salida del papel	250 hojas boca abajo (apilador superior) a <80 g/m² 100 hojas boca arriba (apilador posterior) a <80g/m²
	Vida útil de la impresora	600.000 páginas o 5 años
	Ciclo de servicio	Máximo de 50.000 páginas al mes, durante 1 año; 10.000 páginas al mes de media (5% de servicio)

	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
	Vida útil del tóner	**Nuevo (CMYK):** 2.000 imágenes (750 imágenes utilizadas para cargar inicialmente el tambor de imagen) **Sustitución (CMYK):** 9.000 imágenes
	Vida útil del tambor de imagen	20.000 páginas, a 3 páginas por trabajo
	Vida útil de la cinta de transporte	80.000 páginas A4 a 3 páginas por trabajo
	Vida útil del fusor	100.000 páginas A4

APÉNDICE A - DESPLAZAMIENTO Y TRANSPORTE

DESPLAZAMIENTO DEL MFP

1. Active el modo de fijación de espejo:

(a) Pulse el botón **SETUP** del panel de control.

(b) En la pantalla táctil, pulse **Config. Admin**.

(c) Escriba la contraseña de administrador y pulse **Entra**.

(d) Pulse **Usuario Instalar**.

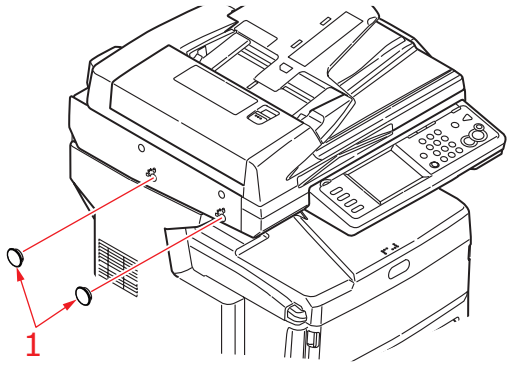
(e) Pulse el símbolo de flecha dos veces para ver la página 3 de la pantalla Usuario Instalar.

(f) Pulse **Modo Fijar Espejo**.

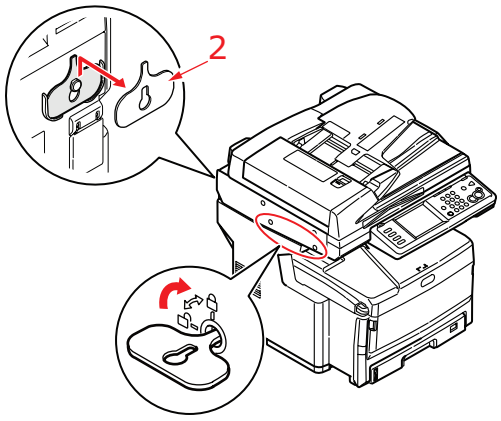
(g) Cuando se le indique, pulse **Sí** para confirmar.

User Install
Select an item to edit.
Mirror Carriage mode
Damage on a mirror carriage is prevented in the case of movement of equipment.
Do you change into Mirror Carriage mode?
Yes
No

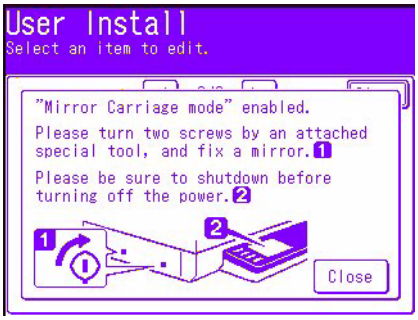
(h) Si es necesario, retire las clavijas (1) de los bloqueos del escáner según se muestra en la imagen.



(i) Con la herramienta suministrada (2), bloquee el escáner en las dos posiciones según se muestra en la imagen.



(j) En la pantalla táctil, pulse **Cerrar**.


User Install
Select an item to edit.
"Mirror Carriage mode" enabled.
Please turn two screws by an attached special tool, and fix a mirror. 1
Please be sure to shutdown before turning off the power. 2
1
2
Close

(k) Pulse el botón **SETUP** del panel de control.

(l) En la pantalla táctil, pulse **Cierre**.

(m) En la pantalla táctil, pulse **Sí** para confirmar el cierre.

2. Apague el MFP y desconecte o retire los siguientes elementos:

> Cable de alimentación, cable de conexión a tierra

> Cable de la impresora

> Papel de la bandeja de papel

3. Desplace el MFP a la nueva ubicación.

ADVERTENCIA

Este producto pesa mucho; se requiere un mínimo de tres personas para levantarlo con seguridad.

NOTA
Asegúrese de desbloquear el escáner antes de encender el MFP después de haberlo desplazado y, a continuación, desactive el modo de fijación de espejo.

TRANSPORTE DEL MFP

ADVERTENCIA

El MFP es un dispositivo de precisión y puede sufrir daños durante el transporte si no se embala correctamente.

NOTA
Si el dispositivo está equipado con la(s) bandeja(s) de papel adicional(es) y la carcasa, retire estos elementos antes de transportarlo. Consulte "Bandejas de papel adicionales y carcasa de almacenamiento" en la página 141; el proceso de desmontaje es el proceso inverso al de instalación.

---

1. Active el modo de fijación de espejo:

(a) Pulse el botón **SETUP** del panel de control.

(b) En la pantalla táctil, pulse **Config. Admin**.

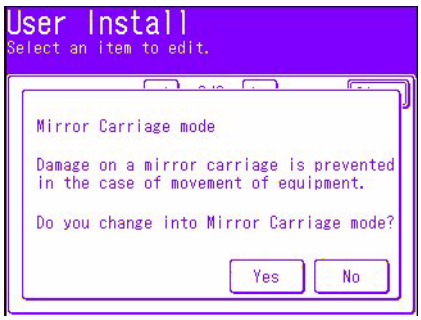
(c) Escriba la contraseña de administrador y pulse **Entra**.

(d) Pulse **Usuario Instalar**.

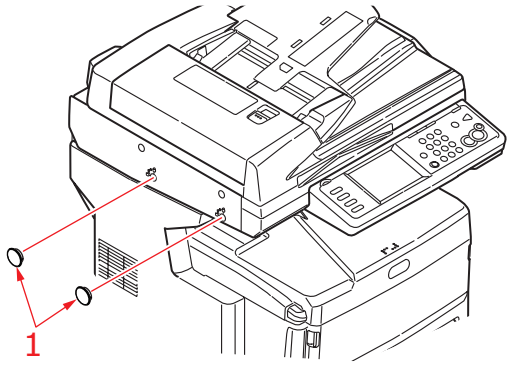
(e) Pulse el símbolo de flecha dos veces para ver la página 3 de la pantalla Usuario Instalar.

(f) Pulse **Modo Fijar Espejo**.

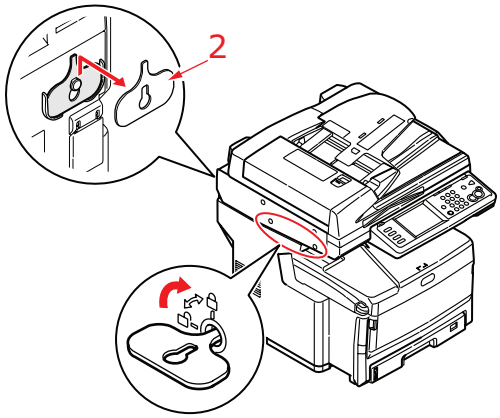
(g) Cuando se le indique, pulse **Sí** para confirmar.


User Install
Select an item to edit.
Mirror Carriage mode
Damage on a mirror carriage is prevented in the case of movement of equipment.
Do you change into Mirror Carriage mode?
Yes
No

(h) Si es necesario, retire las clavijas (1) de los bloqueos del escáner según se muestra en la imagen.



(i) Con la herramienta suministrada (2), bloquee el escáner en las dos posiciones según se muestra en la imagen.



(j) En la pantalla táctil, pulse **Entra**.

User Install
Select an item to edit.
"Mirror Carriage mode" enabled.
Please turn two screws by an attached special tool, and fix a mirror. 1
Please be sure to shutdown before turning off the power. 2
1
2
Close

(k) Pulse el botón **SETUP** del panel de control.

(l) En la pantalla táctil, pulse **Cierre**.

(m) En la pantalla táctil, pulse **Sí** para confirmar el cierre.

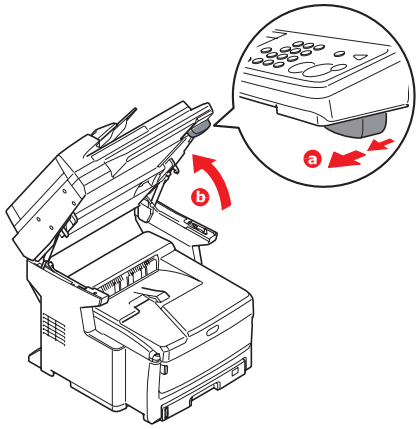
2. Apague el MFP y desconecte o retire los siguientes elementos:

> Cable de alimentación, cable de conexión a tierra

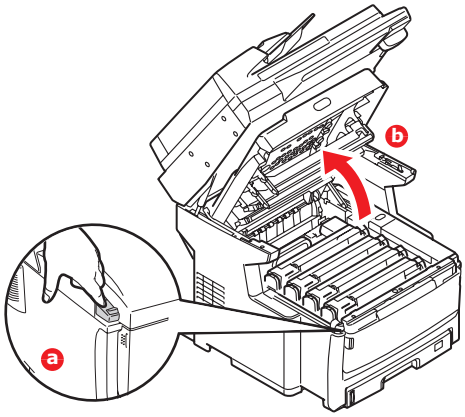
> Cable de la impresora

> Papel de la bandeja de papel

3. Tire firmemente de la palanca (a) para liberar el bloqueo y levante con cuidado el escáner (b).



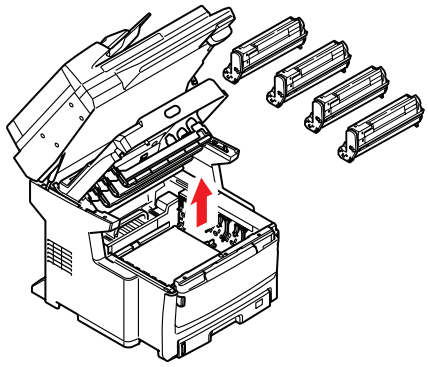
4. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



ADVERTENCIA

Si ha encendido el MFP, el fusor estará caliente. Esta zona está claramente marcada. No la toque.

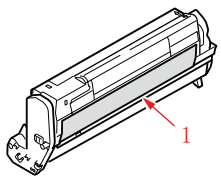
5. Levante cada una de las unidades del tambor de imagen para extraerlas del MFP y colóquelas sobre una mesa plana.



PRECAUCIÓN

La superficie verde del tambor de imagen en la base de los cartuchos es muy delicada y sensible a la luz. No la toque ni la exponga a la luz normal de la habitación durante más de 5 minutos. Nunca exponga el tambor a la luz solar directa ni a una luz ambiente muy brillante.

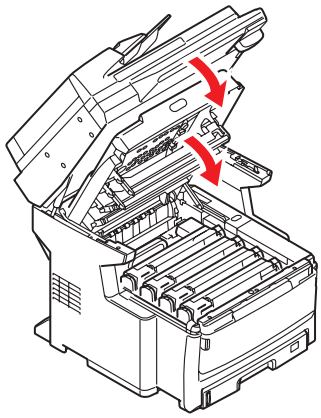
6. Pegue un trozo de cinta de vinilo en cada conexión del tambor de imagen y de los cartuchos de tóner (1).



7. Vuelva a instalar las unidades del tambor de imagen en el MFP.

8. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.

9. Baje el escáner con cuidado.



10. Proteja el MFP con almohadillas protectoras y colóquelo en una caja.

NOTA
Se recomienda utilizar el la caja y el embalaje originales si éstos están disponibles.

ADVERTENCIA

Este producto pesa mucho; se requiere un mínimo de tres personas para levantarlo con seguridad.

NOTA
Asegúrese de desbloquear el escáner antes de encender el MFP después de haberlo desplazado y, a continuación, desactive el modo de fijación de espejo.

ÍNDICE

B

Botón FAX JOB VIEW/ CANCEL 95

C

Características de las comunicaciones por Internet 31
- Enviar digitalización a correo electrónico 31
- Enviar digitalización a FTP 32

Configuración 33
Configuración de la máquina.... ....desde la página web 34
Configuración del dispositivo... ...desde el panel de control 34
- ...desde la página web 33
- ...desde la utilidad Configuration Tool 34

E

Escáner
- cerrar sesión 75
- iniciar sesión 75

Explicación de los protocolos de archivado 66
- FTP 66
- HTTP 66

F

Funcionamiento 76
- Carga de documentos para su copiado 76
- Colocación de documentos en el cristal 77
- Copia 78
- Digitalizando 100
- Envío de documentos por correo electrónico 101
- Opción de envío de digitalización a PC (servidor) 105

I

Información sobre la preinstalación 29
- Ajuste de dirección IP 30
- Dirección IP 30
- IP de puerta de enlace 30
- Máscara Subred 30
- Puerto POP3 30
- Puerto SMTP 30
- Servidor DNS 30
- Servidor POP3 30
- Servidor SMTP 30

Instalación de controladores y utilidades del MFP
- Configuración de la utilidad Actkey 22
- Configuration Tool 21
- Controlador de fax 20
- Controladores TWAIN y de impresora 18
- Instalación "plug and play" 19
- Utilidad Actkey 22

M

Marcado de PBX 72
Mensajes/códigos de información durante la digitalización y la copia 160

R

Requisitos mínimos de configuración 29

DATOS DE CONTACTO DE OKI

Oki Systems (Iberica), S.A.
C/Teide, 3
San Sebastian de los Reyes
28700, Madrid

Tel: 91 3431620
Fax: 91-3431624
Atención al cliente: 902 36 00 36
Website: www.oki.es

Oki Europe Limited
Blays House
Wick Road
Egham
Surrey TW20 0HJ
United Kingdom

Tel: +44 (0) 208 219 2190
Fax: +44 (0) 208 219 2199
www.okiprintingsolutions.com

07098606 iss.1